

APPEL D'OFFRES

Appel d'offres n° 2019-2051

1. Titre Service Web géré de la SADC

2. Introduction Le présent appel d'offres (AO) annule et remplace l'AO précédent (numéro 2018-0329), daté du 18 mai 2018 et dont la date de clôture était le 15 juin 2018 à midi, heure avancée de l'Est (HAE).

Des changements ont été apportés à l'AO précédent pour les raisons suivantes :

1. Mettre à jour la section 3.3.2 (Exigences en matière d'accessibilité, de rendement et de fiabilité) de l'annexe A (Énoncé des travaux) en vue d'y intégrer les modifications apportées au tableau 1 « Niveaux de service pour les opérations habituelles » de l'appendice 2 de l'AO précédent.
2. Ajouter l'exigence obligatoire O4 à l'AO précédent, à l'appendice 2.
3. Clarifier les exigences de sécurité relatives à l'AO, plus particulièrement :
 - a. la section 3.4 (Exigences en matière de sécurité) de l'annexe A (Énoncé des travaux), y compris la section 3.4.1 (sécurité générale);
 - b. l'exigence obligatoire O7;
 - c. l'exigence cotée C12;
 - d. les réponses 10 et 42 de la section « Questions et réponses ».
4. Mettre à jour l'annexe C-1 (Présentation – critères et évaluation) de façon à mieux respecter les exigences clarifiées en matière de sécurité.

Bien que les solutions proposées devraient se fonder sur les lignes directrices de sécurité standard de l'industrie, la SADC ne prévoit pas rendre obligatoire l'autorisation de détenir des renseignements (ADR) dans le cadre de l'AO.

La Société d'assurance-dépôts du Canada (« **SADC** ») doit obtenir un service géré du Web, qui inclut la conception et la prestation d'un environnement d'hébergement et d'un réseau de diffusion de contenu extensibles et fiables fondés sur l'infonuagique. La SADC exige la prestation d'un service entièrement géré (y compris la résolution des incidents et des problèmes liés à la sécurité, l'application de correctifs, la surveillance de l'accessibilité, la configuration et la gestion des versions), l'installation et la configuration d'un système de gestion du contenu Web de même que la formation connexe. Voir la description détaillée de l'annexe A (Énoncé de travail).

La SADC est une société d'État dont l'administration centrale se trouve à Ottawa. Elle a pour mandat de fournir une assurance contre les risques de perte totale ou partielle de dépôts et d'encourager la stabilité du système financier canadien, à l'avantage des personnes qui détiennent des dépôts auprès des institutions membres de la SADC et de manière à minimiser les risques de pertes pour elle-même. Elle est en outre l'autorité de règlement de ses institutions membres.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la SADC, veuillez consulter son site Web à l'adresse suivante : www.sadc.ca.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- 3. Accords commerciaux** Le présent appel d'offres est fait conformément aux accords commerciaux suivants :
 Accord de libre-échange canadien (ALEC)
 Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)

- 4. Sommaire des dates et des termes définis dans l'appel d'offres** Les termes ci-dessous utilisés dans le présent appel d'offres s'entendent comme suit :

Date de publication :	18 juillet 2018
Date limite pour les demandes d'éclaircissement :	Le 27 juillet 2018 à midi, heure locale d'Ottawa
Date limite de soumission des offres :	Le 31 août 2018 à midi, heure locale d'Ottawa
Validité des offres :	90 jours à partir de la date limite de soumission des offres
Adresse de livraison des offres :	procurement@sadc.ca
Personne-conseil SADC, Approvisionnement et contrats :	Sara Kruyk

- 5. Annexes et formulaires inclus** Outre la partie principale du présent appel d'offres, les annexes et les documents suivants sont inclus à titre de référence pour les éléments suivants :

Biens et services demandés :	Voir l' <u>annexe A</u> (Énoncé de travail) et <ul style="list-style-type: none"> • <u>Annexe A-1</u> (Acronymes et glossaire) • <u>Annexe A-2</u> (Renseignements sur le site Web actuel)
Évaluation et sélection :	Voir la partie principale du présent appel d'offres et : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Annexe B</u> (Processus d'évaluation et de sélection) • <u>Annexe C</u> (Offre technique – exigences et évaluation) • <u>Annexe C-1</u> (Présentation – critères et évaluation) • <u>Annexe D</u> (Offre financière – exigences et évaluation)
Formulaires requis :	Voir la partie principale du présent appel d'offres et l' <u>annexe E</u> (Formulaires requis). <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formulaire E-1</u> – Offre technique • <u>Formulaire E-2</u> – Offre financière
Type d'entente :	Voir le présent appel d'offres et l' <u>annexe F</u> (Entente de services professionnels)
Durée de l'entente :	Durée de trois (3) ans, plus deux (2) années optionnelles
Pièces jointes:	Pièce jointe n° 1 : plan du site Pièce jointe n° 2 : questions et réponses

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

6. Demandes d'éclaircissement

1. Les demandes d'éclaircissement du contenu, d'interprétation et de correction, ainsi que les questions et les préoccupations relatives au présent appel d'offres doivent :
 - i) être formulées par écrit avant la date limite pour les demandes d'éclaircissement
 - ii) être adressées uniquement à la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, susmentionnée
 - iii) mentionner le numéro de l'appel d'offres dans le champ Objet
 - iv) être envoyées par courriel à : procurement@sadc.ca.
 2. Les réponses à toutes les demandes seront fournies sous forme d'addenda au présent appel d'offres.
 3. Toute tentative par un soumissionnaire, l'un de ses employés, mandataires ou fournisseurs, ou tout autre représentant de communiquer avec une personne de la SADC autre que la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, ou de communiquer avec celle-ci autrement que par écrit au sujet du présent appel d'offres pourrait, à la seule et entière discrétion de la SADC, entraîner l'exclusion du soumissionnaire et le rejet de son offre.
 4. Dans le présent appel d'offres, rien ne limite le droit de la SADC, à sa seule et entière discrétion et sans que cela ne soit une obligation, dans le cours normal de ses activités, à communiquer avec tout soumissionnaire à n'importe quel sujet lié à une relation contractuelle, pour qu'il lui fournisse des biens ou des services autres ou similaires, indépendamment du présent appel d'offres.
 5. Les soumissionnaires sont entièrement responsables d'obtenir eux-mêmes les renseignements dont ils ont besoin, d'obtenir des éclaircissements au sujet des exigences ou de tout autre point du présent appel d'offres, de faire leurs propres recherches et prévisions, et de tirer leurs propres conclusions avant de soumettre une proposition.
-

7. Livraison des offres

1. Les offres doivent être reçues à l'adresse de livraison des offres au plus tard à la date limite de soumission des offres. L'heure de réception est confirmée par un représentant autorisé de la SADC. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que l'offre parvienne à l'adresse de livraison avant la date limite de soumission. Dans le cas des offres reçues par courriel, l'heure de livraison sera l'heure à laquelle le courriel est reçu dans la boîte de réception fournie comme adresse de livraison des offres.
2. Les offres reçues après la date limite de soumission des offres seront considérées comme non conformes et retournées à l'expéditeur. La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, accepter une proposition livrée à l'adresse de livraison des offres après la date limite de soumission des offres si elle juge que cela sert ses intérêts et si le soumissionnaire démontre, à la satisfaction de la SADC, que l'offre :
 - i) aurait été livrée à l'adresse susmentionnée au plus tard à la date limite de soumission des offres s'il ne s'était pas produit des circonstances indépendantes de la volonté du soumissionnaire
 - ii) ne conférerait pas un avantage substantiel au soumissionnaire si elle est acceptée par la SADC.
3. La SADC n'acceptera que les offres soumises à l'adresse de livraison des offres indiquée à la première page du présent appel d'offres. Les offres présentées par un

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

autre moyen ou à tout autre lieu physique (le cas échéant) seront considérées par la SADC comme non conformes et rejetées.

4. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler une proposition et en présenter une nouvelle à tout moment avant la date limite de soumission des offres. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler une proposition à tout moment (même après la date limite de soumission des offres).

8. Mode de présentation des offres

1. Les offres doivent être soumises en anglais ou en français, à la boîte aux lettres électronique procurement@sadc.ca, selon les critères suivants :

- i) en format Adobe Reader (.pdf);
- ii) « **l'offre technique** », répondant aux critères et exigences énoncés à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation), et « **l'offre financière** », répondant aux exigences énoncées à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation), doivent être transmises dans deux (2) pièces jointes au courriel.

Il est possible que l'offre ne parvienne pas à la SADC en raison de la taille du fichier. La SADC peut recevoir des fichiers d'une taille maximale de 20 Mo. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de communiquer avec la personne-conseil, Approvisionnement et contrat, par courriel séparé adressé à procurement@sadc.ca, pour l'informer qu'ils ont envoyé leur proposition et pour s'en faire confirmer la réception par la SADC.

9. Documents requis

1. Les soumissionnaires devraient joindre à leur offre tous les formulaires joints à l'annexe E (Formulaires requis).
2. Lorsqu'un soumissionnaire omet de joindre un ou plusieurs des formulaires indiqués à l'annexe E (Formulaires requis) à son offre, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion (à condition de traiter tous les soumissionnaires de façon égale) :
 - i) demander à ce que ces documents lui soient transmis dans un délai prescrit qu'elle juge satisfaisant
 - ii) rejeter ou refuser d'examiner toute offre d'un soumissionnaire ne satisfaisant pas à sa demande.

10. Évaluation et sélection

Les offres seront évaluées conformément à l'annexe B (Processus d'évaluation et de sélection).

Les soumissionnaires retenus se verront informer de leur sélection par courriel, envoyé à l'adresse donnée dans le formulaire E-1 – Offre technique.

Après l'attribution d'une ou de plusieurs ententes de services professionnels visées par le présent appel d'offres, la SADC informera les soumissionnaires non retenus des résultats.

11. Droits réservés de la SADC

Nonobstant toute indication contraire dans le présent appel d'offres, la SADC se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, d'exercer l'un ou l'ensemble des droits suivants, individuellement ou conjointement :

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

1. Évaluer ou accepter une ou plusieurs offres :
 - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, satisfont en grande partie aux exigences du présent appel d'offres, ou
 - ii) en totalité ou en partie, sans négociation.
2. Entamer des négociations avec :
 - i) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires sur l'un ou sur l'ensemble des aspects d'une proposition, de façon à s'assurer que les besoins opérationnels de la SADC sont respectés et de garantir le meilleur rapport qualité-prix
 - ii) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires, ou toute personne ou entité potentielle capable de fournir les services demandés, mais qui n'ont pas soumis de proposition en réponse au présent appel d'offres, dans l'éventualité, à la seule et entière discrétion de la SADC, où aucune proposition ne satisfait aux exigences du présent appel d'offres
 - iii) les soumissionnaires ex æquo en cas d'égalité entre au moins deux soumissionnaires.
3. Amorcer un processus de meilleure offre définitive :
 - i) avec l'un ou l'ensemble des soumissionnaires dans le cadre duquel on invite ceux-ci à réviser leur offre financière si la SADC le juge approprié, à sa seule et entière discrétion.
4. Annuler, modifier, republier ou suspendre :
 - i) tout aspect du présent appel d'offres, en partie ou en totalité, à tout moment et pour quelque raison que ce soit
 - ii) le calendrier de l'appel d'offres, notamment la date limite de soumission des offres indiquée ci-dessus, ainsi que toute autre date ou activité mentionnées dans le présent appel d'offres, en totalité ou en partie, en tout temps, pour quelque raison que ce soit,
 - iii) le présent appel d'offres sous sa forme actuelle ou sous une forme modifiée en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déjà présenté une proposition en réponse au présent appel d'offres à soumettre de nouveau une proposition, dans la mesure où la SADC juge que cela est dans ses intérêts, à sa seule et entière discrétion.
5. Chercher à clarifier, à valider ou à prendre en compte :
 - i) de façon indépendante ou avec l'aide du soumissionnaire, l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement au présent appel d'offres et, à cette fin, divulguer l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire à un tiers, sous réserve que le tiers en question garantisse la confidentialité des renseignements de la SADC.
6. Rejeter ou refuser d'examiner toute proposition :
 - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, ne satisfait pas aux exigences du présent appel d'offres pour quelque motif que ce soit
 - ii) contenant des renseignements erronés, trompeurs ou déformés
 - iii) si un élément cause ou est susceptible de causer, selon l'avis de la SADC, un conflit d'intérêts découlant de la sélection d'une proposition

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- iv) d'un soumissionnaire qui s'entend avec un ou plusieurs autres soumissionnaires lors de la préparation de toute proposition
- v) d'un soumissionnaire qui ne clarifie ni ne confirme les renseignements indiqués à la demande de la SADC, ou qui ne fournit pas les documents exacts et complets exigés par la SADC
- vi) d'un soumissionnaire à l'endroit duquel le gouvernement du Canada a imposé des sanctions économiques
- vii) d'un soumissionnaire avec lequel la SADC a mis fin à une entente pour quelque raison que ce soit
- viii) d'un soumissionnaire qui n'a pas la capacité de conclure des ententes avec la SADC ou Sa Majesté, ou les deux
- ix) si la SADC juge, à sa seule et entière discrétion, que cela est nécessaire pour protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité, ou si le soumissionnaire n'a pas le droit de recevoir un avantage en vertu d'une entente entre Sa Majesté et toute autre personne en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel du Canada*.

7. Conclure :

- i) une ou plusieurs ententes en rapport au présent appel d'offres.

8. Faire abstraction :

- i) d'irrégularités, de vices de forme, de non-conformité ou non-respect, d'omissions et de défauts de toute proposition qui, selon l'avis de la SADC, n'ont aucune incidence sur la capacité du soumissionnaire à fournir les biens et les services requis au titre du présent appel d'offres.

L'exercice de l'un des droits susmentionnés ou de tout droit subsidiaire de la SADC ne sera pas réputé constituer une renonciation et ne restreindra pas l'exercice de tout autre droit par la SADC.

12. Limitation de responsabilité

1. En soumettant leur offre, les soumissionnaires prennent acte du présent article 12 et en acceptent les dispositions.
2. Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent qu'en aucune circonstance la SADC, ses employés, ses administrateurs, ses directeurs, ses experts-conseils et ses conseillers ne peuvent être tenus responsables :
 - i) des dommages, notamment directs, indirects, consécutifs, accessoires, généraux, spéciaux ou exemplaires, des pertes économiques, des manques à gagner, des occasions ratées, des dépenses, des coûts et de toute autre perte, liés à la participation des soumissionnaires au présent appel d'offres, ou de toute action, omission ou erreur, dont une négligence de la part de la SADC, de ses employés, de ses administrateurs, de ses dirigeants, de ses experts-conseils et de ses conseillers;
 - ii) des actions des soumissionnaires en lien avec la SADC, un autre soumissionnaire ou une tierce partie, lors de la réception et de la préparation de la réponse au présent appel d'offres.
3. Sans limiter ce qui précède, les dépenses et les frais engagés par les soumissionnaires relativement au présent appel d'offres, notamment pour la préparation, la soumission ou l'évaluation des offres, la transmission de renseignements à la SADC ou à son représentant autorisé afin de déterminer la

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

capacité technique, financière ou la capacité de gestion des soumissionnaires, les frais de déplacement et autres frais engagés à l'étape de la présentation, de même que la réalisation des conditions préalables à toute entente avec la SADC pour fournir les biens et les services requis au titre du présent appel d'offres, incombent aux soumissionnaires et ne peuvent être imputés à la SADC d'aucune façon.

4. La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, exercer toute discrétion en vertu du présent appel d'offres, sans aucune obligation ou responsabilité envers les soumissionnaires.
5. Si un tribunal ou un tribunal de commerce compétent détermine qu'un soumissionnaire a droit à un dédommagement à la suite de sa participation au présent appel d'offres ou d'actions de la SADC, de ses employés, administrateurs, dirigeants, experts-conseils ou conseillers en lien avec le présent appel d'offres, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout exercice de la seule et entière discrétion de la SADC, les soumissionnaires reconnaissent et conviennent expressément, en soumettant une proposition, que le dédommagement total maximum notamment (sans toutefois s'y limiter) de l'ensemble des dommages, pertes économiques, manques à gagner, occasions ratées, dépenses, coûts et autres pertes, individuellement ou collectivement, est limité à mille dollars (1 000,00 \$ CAD).

13. Lois applicables

Le présent appel d'offres est régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et interprété en fonction de celles-ci. Les tribunaux de l'Ontario auront compétence exclusive d'entendre tous les différends liés au présent appel d'offres, sous réserve de ce qui relève du Tribunal canadien du commerce extérieur.

14. Ententes

La SADC entend conclure une entente, qui inclura :

- i) l'énoncé de travail (joint au présent appel d'offres à l'annexe A (Énoncé de travail))
- ii) le formulaire de l'entente joint au présent appel d'offres à l'annexe F (Entente de services professionnels)
- iii) tout autre document de l'appel d'offres que la SADC jugera opportun d'inclure
- iv) les documents soumis avec l'offre retenue.

15. Débriefage

Après avoir été informés des résultats du processus d'appel d'offres, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, dans les 15 jours ouvrables suivant la communication des résultats. Le débriefage peut se faire sous forme écrite, par téléphone ou en personne.

16. Avis de non-responsabilité

LA SADC ne garantit en rien l'exactitude ou l'exhaustivité de l'information fournie en lien avec le présent appel d'offres et rejette toute responsabilité concernant les déclarations, les garanties et les conditions exprimées ou implicites liées au présent appel d'offres. Les soumissionnaires devraient mener leur propre enquête, faire leurs propres prévisions et tirer leurs propres conclusions. Ils devraient consulter leurs propres conseillers pour vérifier de leur côté l'information publiée dans le présent appel d'offres et obtenir les renseignements complémentaires nécessaires avant de présenter une offre.

- 17. Sans condition ou hypothèse** Tous les prix contenus dans l'offre financière doivent être fixes et ne sont pas appelés à changer après la conclusion d'une entente en raison de conditions ou d'hypothèses incorrectes faites par le soumissionnaire, peu importe si ces conditions ou hypothèses sont énoncées dans l'offre du soumissionnaire. Si un soumissionnaire a besoin de renseignements supplémentaires pour fournir des prix fixes, il devrait demander des éclaircissements à la SADC, tel que précisé plus haut à l'article 5, dans le cadre du processus d'appel d'offres.
-

- 18. Généralités**
1. En cas de divergence, d'incompatibilité ou de contradiction entre les versions française et anglaise du présent appel d'offres ou de tout document connexe, la version anglaise aura préséance.
 2. La SADC ne formule aucune garantie quant à la valeur ou au volume des travaux attribués au soumissionnaire retenu, le cas échéant. L'entente signée par le soumissionnaire retenu ne peut être interprétée comme étant une entente exclusive à l'égard des biens et services. La SADC peut conclure d'autres ententes avec des tiers pour la prestation de biens et de services identiques ou semblables à ceux décrits dans le présent appel d'offres, ou peut obtenir des biens ou des services identiques ou semblables auprès de sources internes.
 3. La SADC accepte de préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements contenus dans une offre portant clairement la mention « confidentiel ». En dépit de ce qui précède, en soumettant une offre, un soumissionnaire reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada), modifiée de temps à autre, et, qu'en conséquence, elle peut être tenue de divulguer certains renseignements contenus dans ses dossiers en réponse à une demande d'accès à l'information.
 4. La SADC exige que toutes les personnes qui fournissent des services ou effectuent du travail pour le compte de la SADC prennent les dispositions nécessaires pour éviter toute situation de conflit d'intérêts. Par conflit d'intérêts, on entend notamment toute situation où un soumissionnaire bénéficie ou peut bénéficier d'un avantage indu, ou une situation dans laquelle d'autres engagements, relations ou intérêts pourraient compromettre ou sembler compromettre la capacité du soumissionnaire de s'acquitter de ses obligations envers la SADC. Dans l'éventualité où un soumissionnaire pourrait être en conflit d'intérêts, celui-ci doit joindre à son offre une description de toute situation de conflit d'intérêts.
 5. Si la SADC est d'avis qu'un soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts, elle peut rejeter l'offre qu'il a soumise ou résilier toute entente conclue avec ce dernier à la suite du présent appel d'offres.
-

- 19. La présente ne constitue pas une invitation à soumissionner ; aucun contrat A ou B n'est formé.**
- Le présent appel d'offres ne constitue pas une offre visant à conclure une entente de soumission (souvent appelé « contrat A ») ou une entente pour acquérir des biens et des services du fournisseur (souvent appelé « contrat B »). Ni le présent appel d'offres ni les propositions des soumissionnaires ne confèrent d'obligations ou de droits contractuels quels qu'ils soient à la SADC ou aux soumissionnaires, sauf en ce qui a trait à la limitation de la responsabilité.

Les soumissionnaires peuvent révoquer leur offre. Cependant, la SADC n'est pas tenue de continuer d'évaluer ou de prendre en considération les offres que les soumissionnaires cherchent à modifier après la date limite de soumission des offres

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

(notamment toute modification du prix défavorable pour la SADC). Les offres et les renseignements connexes au sujet des soumissionnaires seront examinés à l'étape de l'évaluation des offres ; les renseignements trompeurs ou incomplets, y compris les renseignements ou le prix qui ont été supprimés de l'offre ou modifiés, pourraient avoir une incidence défavorable sur l'évaluation (ou mener la SADC à revoir l'évaluation) et mener au rejet de l'offre (à la seule discrétion de la SADC).

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe A

Énoncé des travaux

Remarque à l'intention des soumissionnaires

Les termes en majuscules utilisés dans la présente Annexe A sont définis à l'Annexe A-1, « Acronymes et glossaire » ou dans l'Entente de services professionnels qui constitue l'Annexe F du présent appel d'offres. Sauf indication contraire, le nouveau site Web et le site non public doivent offrir les mêmes fonctionnalités.

Définitions

Les expressions et termes utilisés dans la présente Annexe A sont définis à l'Annexe A-1.

Contexte

Le présent appel d'offres est une invitation lancée par la SADC aux sociétés de conseil qui voudraient soumettre une offre de services d'hébergement de site Web comprenant la conception d'un environnement d'hébergement et d'un réseau de diffusion de contenu extensibles et fiables fondés sur l'infonuagique, tel qu'ils sont définis ci-après, et la prestation de services en la matière. La SADC requiert la prestation d'un service entièrement géré (qui inclue la résolution des incidents et des problèmes liés à la sécurité, l'application de correctifs, le contrôle de l'accessibilité, la configuration et la gestion des versions), ainsi que l'installation et la configuration d'un système de gestion du contenu Web de même que la formation connexe, comme il est précisé plus loin. Toutes les offres soumises en réponse au présent appel d'offres seront évaluées dans le cadre d'un processus concurrentiel menant à la sélection d'une société de conseils en vue de conclure une « entente de services professionnels » (l'« **Entente** »).

1 Présentation

À l'heure actuelle, la SADC communique avec ses intervenants et ses clients par le biais de son site Web sadc.ca, son équivalent anglais, cdic.ca, et ses sous-domaines connexes (site non public). La SADC fait appel à deux modes : *périodes de publication normales* et *périodes de publication critiques*.

La SADC gère actuellement son site Web au moyen de plusieurs fournisseurs distincts. Chacun est chargé de gérer des composants distincts du site et de l'environnement Web, à savoir le soutien, l'hébergement, le réseau de prestation et la connectivité réseau globale du système de gestion du contenu Web (SGCW). En adoptant un modèle de service géré du Web (SGW), la SADC espère améliorer la situation.

1.1 Objectif

La SADC cherche à se doter d'un SGW comprenant la conception et la prestation d'un environnement d'hébergement et d'un réseau de diffusion de contenu extensibles et fiables fondés sur l'infonuagique. La SADC exige la prestation d'un service entièrement géré (y compris la résolution des incidents et des problèmes liés à la sécurité, l'application de correctifs, la surveillance de l'accessibilité, la configuration et la gestion des versions), ainsi que l'installation et la configuration d'un système de gestion du contenu Web de même que la formation connexe.

La Société recherche un fournisseur qui pourra fournir des services de soutien sous la forme d'un point de service unique et des services de maintenance, et ce, de façon continue, à l'égard du SGW décrit dans la présente Annexe A.

Ce processus de DP vise à établir une relation entre la SADC et un fournisseur unique qui pourra fournir :

- un environnement d'hébergement extensible et fiable, ainsi que des services de reprise après sinistre;

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- un SGCW configuré selon les exigences et les fonctionnalités établies par la SADC, décrites à la section *Exigences relatives au site Web*;
- des services de gestion de l'environnement, notamment en ce qui a trait à la sécurité, à l'application de correctifs, à la surveillance et à la résolution de problèmes, aux demandes de service, aux capacités, au niveau de service, à l'accessibilité et à la configuration;
- des services aux projets visant à établir le site Web de la SADC sur la nouvelle plateforme ou les nouvelles plateformes hébergées;
- des services contribuant à l'évolution continue de l'infrastructure, ainsi que des suggestions de nouvelles technologies et des conseils relatifs à l'orientation globale de la solution;
- des services de conception de site Web (facultatif);
- des services de webmestre de remplacement (facultatif);
- des services de migration de contenu du site Web de la SADC vers une version bêta du site Web (facultatif).

1.2 Attentes

La SADC s'attend à ce que le candidat sélectionné fournisse un nouvel environnement et un SGCW configurés, qu'il mette en œuvre la conception du site Web de la SADC et qu'il procède à la migration du contenu Web actuel vers le site Web bêta de la SADC.

Une fois la migration terminée, le candidat devra gérer l'intégralité du service Web, sauf en ce qui a trait aux modifications apportées au contenu et à la conception, qui demeureront sous la responsabilité de la SADC.

La Société s'attend également à ce que l'installation initiale et la configuration du SGW soient opérationnelles dans les six (6) mois suivant l'adjudication du contrat.

1.3 Responsabilités

Le candidat sélectionné devra procéder de manière transparente à la transition du site Web de la SADC dans le nouvel environnement d'hébergement et au nouveau SGCW. Il devra fournir notamment les éléments suivants :

- services d'hébergement de site Web, infrastructure et logiciels connexes pour appuyer et tenir à jour le SGCW et le contenu remaniés, décrits plus en détail dans le présent document;
- intégration de l'architecture de l'information du site Web de la SADC au SGCW du soumissionnaire;
- personnalisation de la conception ou des éléments thématiques du SGCW afin d'assurer que le site Web de la SADC et le site créé par le candidat sélectionné (site Web bêta) sont uniformes sur le plan de la présentation et du comportement;
- lancement de services liés à la transition de la version bêta du site Web (après le chargement du contenu et la réalisation des EAU) à la version définitive du nouveau site Web.

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Si un soumissionnaire souhaite attribuer une partie des services à un sous-traitant, il doit clairement identifier dans l'offre technique du soumissionnaire les sous-traitants proposés et énumérer leurs responsabilités respectives. Nonobstant cette directive, il incombe au soumissionnaire de fournir un point de service unique conformément au modèle de SGW.

2 Exigences relatives au site Web

2.1 Renseignements généraux

Le candidat sélectionné devra fournir un site bêta entièrement fonctionnel, intégré au SGCW recommandé et déployé au sein de son infrastructure d'hébergement en nuage.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

La phase de configuration du SGCW devrait comprendre les améliorations visant l'expérience des utilisateurs de services mobiles ainsi que les correctifs relatifs à l'accessibilité du site actuel. Le site bêta, qui deviendra en fin de compte le nouveau site Web, devra satisfaire aux exigences définies dans les prochaines sections.

Le nouveau site Web comprendra le contenu accessible sur le site Web actuel de la SADC, qui sera transféré dans le site bêta du candidat sélectionné, conformément aux critères énoncés à *l'Annexe A-2 : Renseignements sur le site Web actuel*.

2.1.1 Site Web bêta

Le candidat sélectionné devra fournir un site bêta entièrement fonctionnel, sans erreur et bilingue, intégré au SGCW proposé.

2.1.2 Configuration initiale

Le SGCW doit être entièrement configuré, de manière à permettre à la SADC de gérer son contenu Web. Le candidat sélectionné sera responsable de l'intégration des règles, des rôles, de la configuration du système et de l'architecture de l'information actuelle du site Web de la SADC.

2.1.3 Extensibilité

Le nouveau site Web devra être extensible et pouvoir gérer toute augmentation imprévue du trafic.

2.1.4 Accessibilité

La SADC exige un nouveau site Web conforme aux pratiques exemplaires en matière d'accessibilité des sites Web. Le candidat sélectionné devra veiller à ce que le nouveau site Web (mis à part le contenu) soit conforme aux normes WCAG AAA. Idéalement, on devrait pouvoir évaluer le niveau d'accessibilité du contenu Web dans l'environnement de simulation du SGCW avant la publication du site dans l'environnement de production. Cependant, le respect des règles pour l'accessibilité des contenus Web ne sera pas exigé avant la publication dans le SGCW.

2.1.5 Bilinguisme

Le nouveau site Web devra être accessible au moyen des domaines Web actuels en français et en anglais de la SADC et permettre aux utilisateurs de changer de langue sur chaque page. Il doit adhérer aux pratiques exemplaires de l'industrie en la matière, qui permettent de gérer facilement le contenu Web bilingue par le biais du SGCW. L'interface du SGCW doit permettre à l'éditeur Web de faire afficher directement la page en français ou en anglais, et ce, tout au long de la session, peu importe la langue des éléments de contenu individuels.

Les conventions de désignation d'URL doivent respecter pleinement les règles du français dans les sections françaises du site, et les règles de l'anglais dans les sections anglaises.

2.1.6 Convivialité

Le candidat sélectionné devra veiller à ce que l'architecture de l'information du site Web bêta corresponde à celle du site actuel de la SADC, tout en améliorant la convivialité du site (navigation, présentation) pour les utilisateurs d'appareils mobiles.

2.1.7 Accessibilité au moyen d'un appareil mobile

Le candidat sélectionné devra optimiser le nouveau site Web pour qu'il puisse être consulté depuis un appareil mobile. Le nouveau site devra pouvoir gérer du contenu au moyen de feuilles de styles en cascades (CSS) présentées à l'utilisateur selon les dimensions de l'écran et les capacités de l'appareil mobile de l'utilisateur.

2.1.8 Identité visuelle

Le nouveau site Web devra adhérer à l'image de marque et à la mise en page du site Web de la SADC.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

2.1.9 Soutien Web

La SADC prévoit que le contenu Web sera principalement créé et publié par son service de communications. Le candidat sélectionné sera responsable, quant à lui, de l'infrastructure, des mises à niveau de sécurité et des correctifs additionnels.

L'équipe interne de la SADC est formée d'agents des communications (non techniques) et d'un webmestre. La SADC sera chargée de la conception et des couches de contenu, à moins que le candidat sélectionné n'offre ces services de façon occasionnelle sous la forme de services optionnels.

3 Caractéristiques du système de gestion du contenu Web

3.1 Exigences techniques

La SADC s'attend à ce que le candidat sélectionné recommande, mette en œuvre et gère un SGCW moderne, extensible, sécurisé et rentable qui soit adapté aux exigences opérationnelles de la SADC et aux effectifs disponibles, et qui tire profit de leurs compétences.

Le SGCW doit respecter les pratiques exemplaires de l'industrie, notamment :

- a) des couches distinctes – conception, contenu et application (base de données, code du SGCW, serveur);
- b) conception contrôlable au moyen de trousse de conception CSS ou de fichiers thématiques à l'échelle du site, modifiables au moyen d'un logiciel standard de conception de site Web, permettant l'ajout de CSS personnalisées pour chacune des pages du site;
- c) code HTML5/XHTML Strict validé au moyen de services de validation distincts (p. ex., w3c.org);
- d) système intuitif permettant à des utilisateurs non techniques de préparer et de publier du contenu de façon indépendante, grâce à un éditeur WYSIWYG;
- e) possibilité d'ajouter une fonctionnalité modulaire (p. ex., mégamenu d'un tiers) outre les fonctionnalités de base du SGCW, sans que l'on ait à modifier le code de base du SGCW.

Pour limiter les coûts d'achat et de soutien, la SADC préfère un SGCW simplifié offrant les fonctionnalités et la souplesse requises pour une petite organisation qui ne dispose pas de personnel technique ou de TI dédié à l'interne.

La SADC préfère en outre une solution de SGCW qui réduit les risques d'asservissement à un fournisseur et qui est utilisée à l'échelle du gouvernement fédéral canadien (y compris par les sociétés d'État et les organismes similaires), afin de pouvoir communiquer avec une collectivité d'utilisateurs locaux pour obtenir de l'aide en cas de problème et au moment de la publication de contenu.

3.2 Exigences fonctionnelles

3.2.1 Accès à distance

L'accès au SGCW et la capacité de reproduction (transfert du contenu entre les environnements de création, de simulation et de production) doivent être limités à des utilisateurs authentifiés de la SADC. Le candidat sélectionné devra fournir un accès à distance sécurisé au système et aux fonctions de reproduction, afin de permettre aux employés de la SADC de gérer le contenu du site de manière sûre à l'extérieur du réseau de la SADC, au besoin. Le candidat devra utiliser un processus d'authentification à deux facteurs.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

3.2.2 Personnalisation des scripts

Le SGCW doit permettre l'inclusion d'éléments de programmation personnalisés tels que JavaScript, des polices de caractères Web et des feuilles de style (CSS) personnalisées (pour certaines pages), sans que cela ait d'incidence sur la version standard du système.

3.2.3 Prise en charge de HTML 5

Le SGCW doit pouvoir générer des pages et exploiter des modèles de conception qui prennent en charge le langage HTML 5.

3.2.4 Rôles

La SADC compte définir trois grands types d'utilisateurs internes :

Niveau 1 – Auteur – Autorisation de créer et de modifier ses propres pages de contenu seulement;

Niveau 2 – Éditeur – Autorisation de créer et de modifier du contenu dans l'ensemble du site;

Niveau 3 – Webmestre – Autorisation de contrôler, de créer et de modifier du contenu et la disposition des pages dans l'ensemble du site :

- capacité de transférer du contenu d'un environnement à l'autre (création, simulation et production) et de sauvegarder et de restaurer du contenu,
- accès SFTP à certaines zones de l'environnement d'hébergement pour téléverser et supprimer des fichiers, et pour modifier la couche de conception du site,
- capacité de contrôler les droits d'accès au SGCW des autres utilisateurs de la SADC.

La couche application du nouveau site Web sera gérée et contrôlée par le candidat sélectionné. Il peut arriver que la SADC demande des accès supplémentaires pour ajouter certains utilisateurs de l'organisme.

3.2.5 Éditeur WYSIWYG

- Le système doit comprendre un éditeur visuel standard produisant du code valide (la page ne doit contenir aucune balise obsolète ni aucune marque de style Microsoft Office);
- L'auteur doit avoir un choix de types de mise en page prédéterminés (p. ex., pleine page ou contenu principal et menu latéral);
- L'auteur doit pouvoir contrôler la présentation des pages au moyen de blocs (p. ex. 2 ou 3 colonnes) dans le corps de la page;
- La fonction glisser-déposer serait un atout pour pouvoir déplacer des éléments de page et des conteneurs de contenu.

3.2.6 Listes automatisées

Le SGCW doit permettre l'insertion d'une liste des plus récents documents, par type de document ou par balise, et ce, dans n'importe quelle page. Le webmestre doit être en mesure d'inclure ce type de liste dans l'ensemble du site et avoir accès à des options permettant de personnaliser la présentation (p. ex., nombre d'éléments dans chaque instance de liste). Cela peut se faire au moyen de bribes de code documentées (que le webmestre de la SADC peut utiliser) ou de toute autre fonction du SGCW.

3.2.7 Fils de syndication

Toutes les pages de liste du site Web (Carrières, Salle des nouvelles, etc.) doivent générer un fil RSS ou semblable, pour permettre la syndication du contenu et l'intégration future à des outils d'abonnement tels que les avis par courriel.

3.2.8 Recherche sur le site

Le SGCW doit comprendre une fonction de recherche conviviale dans tout le site (offrant des jeux de résultats distincts en français et en anglais), et permettre d'intégrer une fonction de recherche d'un tiers, au besoin.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

3.2.9 Média enrichi

Le SGCW doit permettre d'intégrer des éléments de média enrichi au moment de la création d'une page (infographie, fichiers audio et vidéo).

3.2.10 Version imprimable

Toutes les pages du site Web doivent pouvoir être imprimées de façon conviviale. La disposition des éléments doit être contrôlée par les feuilles de style en cascades (CSS), et les outils de navigation ainsi que les éléments de modèle doivent être retirés.

3.2.11 Contrôle des versions

Toutes les pages de contenu du nouveau site Web doivent offrir une fonction de contrôle des versions, ce qui permet au webmestre de revenir jusqu'à la troisième version antérieure d'une page ou de restaurer ces trois versions.

3.2.12 Sauvegarde et restauration

Le SGCW doit inclure une fonctionnalité de sauvegarde et de restauration du contenu gérée par le webmestre. Cette fonctionnalité doit être accessible au moyen de l'interface du système et s'appliquer à l'ensemble du contenu du site. Ces sauvegardes sont différentes des sauvegardes de l'environnement et de la base de données, qui sont sous la responsabilité du candidat sélectionné.

3.2.13 Ébauches multiples

L'une des principales exigences de la SADC est la capacité de créer et de gérer de multiples ébauches de version d'une page sur le nouveau site Web. En période de publication critique, plusieurs versions possibles (chacune pouvant compter plusieurs pages) du contenu du site doivent être préparées. Cependant, une seule de ces versions pourra être publiée. Le SGCW doit appuyer le webmestre de la SADC à cet égard et lui permettre de gérer ces diverses possibilités de modification de pages et du site.

3.2.14 Analytique

Le SGCW doit permettre d'intégrer un code de suivi aux fins d'analyse de la fréquentation du site Web.

3.2.15 Transfert du contenu dans l'environnement de production

La SADC doit être en mesure de transférer des pages de contenu distinctes dans l'environnement de production et d'en laisser d'autres à l'état d'ébauche (non publiées). En période de publication critique, le contenu transféré dans l'environnement de production doit être accessible en 20 secondes sur le serveur de production et sur le réseau de diffusion de contenu (RDC).

3.2.16 Pages et fichiers protégés par mot de passe

Le SGCW doit permettre de restreindre l'accès du public à certains fichiers ou à certaines pages du site Web au moyen d'un mot de passe ou de tout autre mécanisme d'authentification. Cette fonction peut, à l'occasion, servir à diffuser des fichiers plus volumineux, par exemple des fichiers de graphismes haute résolution qui dépassent la taille maximale autorisée par le serveur de courriel de la SADC. Ces fichiers ne doivent pas être de nature délicate.

3.3 Exigences en matière d'hébergement et d'environnement

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

3.3.1 Environnements d'hébergement ciblés

Il incombera au candidat sélectionné de mettre en œuvre la nouvelle architecture physique et virtuelle des environnements requis par la SADC. Tous les environnements seront fondés sur l'infonuagique et ne seront pas situés dans les locaux de la SADC.

Au niveau conceptuel et logique, la SADC a déterminé qu'elle avait besoin des environnements suivants, pour le nouveau site Web et le site non public :

- production;
- simulation (validation du contenu Web avant sa publication dans l'environnement de production, dernières vérifications effectuées par le webmestre);
- création (création de contenu – ébauches);
- bac à sable (recherche, validation de principe de la conception et de la mise en page, mise à l'essai des modules externes et du code hébergé par un tiers).

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

3.3.2 Exigences en matière d'accessibilité, de rendement et de fiabilité

Les exigences du nouveau site Web en matière d'accessibilité pendant les opérations normales sont énumérées dans le tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 : Niveaux de service pour les opérations habituelles

	Production	Simulation	Création de contenu et bac à sable
Accessibilité du système*	99,99 %	99,9 %	99,9 %
Accessibilité des applications**	99,95 % Heures de service prolongées (24 heures par jour, tous les jours)	99,9 % Heures de service prolongées (24 heures par jour, tous les jours)	99,9 % Heures de service normales (de 8 h à 20 h, 5 jours par semaine)
Délai d'intervention	15 minutes	15 minutes	1 heure
Rendement	Temps de réponse maximal de 4 secondes pour le chargement des pages non mises en cache de l'interface client ¹	Temps de réponse maximal de 5 secondes pour le chargement des pages non mises en cache – interface frontale et panneau d'administration	Temps de réponse maximal de 5 secondes pour le chargement des pages non mises en cache – interface frontale et panneau d'administration
Fréquence des sauvegardes	Quotidienne	Quotidienne	Quotidienne

En période de publication critique, la SADC a des besoins particuliers qui nécessitent l'activation du site non public.

Pendant cette période, la fréquentation du nouveau site Web augmente. Le candidat sélectionné devra donc fournir des ressources temporaires pour prendre en charge le trafic accru sur le site Web et appuyer la SADC en diffusant rapidement et de manière fiable le site non public et les modifications de contenu subséquentes.

¹ La solution du candidat sélectionné doit être extensible afin de continuer de répondre aux besoins des utilisateurs de la SADC et du public qui accède à son site.

*On entend par **accessibilité du système** l'accessibilité du nouveau site Web au grand public à l'aide d'un navigateur Web, par exemple au moyen d'un RDC.

On entend par **accessibilité des applications le SGCW et les autres applications qui contrôlent le nouveau site Web et le processus de publication (principales opérations).

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Les interruptions de service prévues pour permettre les activités de maintenance ne sont pas incluses dans les mesures de l'accessibilité et du rendement. La maintenance doit être effectuée à un moment qui dérange le moins possible la SADC et les visiteurs de son site Web, conformément à l'entente conclue avec la SADC.

L'accord sur les niveaux de service (ANS) du soumissionnaire (qui doit accompagner l'offre technique) doit décrire la procédure de renvoi aux niveaux de service appropriés si un service ne figure pas dans l'ANS (les services inclus dans l'ANS sont décrits dans le tableau 1 ci-dessus).

3.3.3 Exigences additionnelles en matière d'accessibilité et de restauration

Les environnements de création, de simulation et de production doivent être en mode de basculement dit « actif/actif » selon une configuration de site à plusieurs centres de données ou une configuration équivalente.

Ainsi, en cas de sinistre ou de panne à un centre de données, l'autre centre de la solution continue de servir le nouveau site Web. Le centre de données hors ligne devra par la suite être réintroduit dans la configuration active après la synchronisation des données et des fichiers qui pourraient avoir été modifiés pendant la panne. La SADC exige que cette configuration et ce mode de gestion de grappe soient inclus dans le SGW.

- a) Si le nouveau site Web est en panne, qu'une catastrophe survient ou que le rendement du nouveau site est faible, un site Web statique (expliquant que la SADC éprouve des difficultés avec son site Web) doit s'afficher dans un délai de 5 minutes. Il doit pouvoir être mis à jour par la SADC au moyen d'un accès SFTP ou semblable.
- b) Si le nouveau site Web est corrompu, il faut le reconstruire à partir de la copie de sauvegarde complète la plus récente. La restauration d'un site Web corrompu doit se faire à partir d'un « bon » état tenu à jour dans un environnement inaccessible à partir d'Internet. Les données publiées sur le Web, publiquement, ne doivent pas être utilisées pour la restauration du site.

Tableau 2 : Objectifs de restauration

Objectifs de restauration	Environnements de production et de simulation	Environnement de création et bac à sable
Objectifs de point de restauration	Maximum 4 heures	Maximum 24 heures
Objectifs de délai de restauration	Maximum 1 heure	Maximum 24 heures

3.3.4 Périodes de publication critiques

Pour la SADC, la période de publication normale est celle des heures de travail normales (du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h heure locale d'Ottawa [ON]).

En période de publication critique, la SADC publie sur le site non public et rend ce dernier accessible au public, en dehors de la période de publication normale.

La SADC fera tout ce qui est en son pouvoir pour aviser au moins deux heures à l'avance le candidat sélectionné de l'imminence d'une période de publication critique.

3.3.5 Exigences en matière de volume et de capacité

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences décrites ci-dessous en matière de volume et de capacité pour l'environnement de production. Ainsi, le système doit :

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- a) prendre en charge le contenu actuel tel qu'il est décrit à l'Annexe A-2;
- b) prendre en charge l'augmentation annuelle prévue de 30 % de la fréquentation du site;
- c) prendre en charge les principales périodes de forte activité du nouveau site Web pendant les périodes de publication critiques, lorsque le site non public est mis en ligne ou sur le point de l'être;
- d) permettre l'activation et le déploiement du site non public en moins de 120 minutes;
- e) être extensible de manière à pouvoir gérer toute augmentation imprévue de l'achalandage du site Web. Une extensibilité dynamique est préférable, malgré que l'extensibilité par l'entremise d'une intervention humaine soit aussi acceptable, à la condition qu'elle puisse se faire en moins de 30 minutes.

L'accès sécurisé ou par RPV au service à partir du réseau de la SADC doit être offert à une vitesse de connexion de 10 Mb/s pour permettre l'accès au SGCW et la maintenance de celui-ci. Une vitesse de connexion de 100 Mb/s serait toutefois préférable.

Les capacités en matière d'espace disque doivent répondre aux besoins actuels et à une croissance future, conformément aux modalités du contrat. On estime que 500 Go d'espace disque devrait suffire pour satisfaire à cette exigence.

3.3.6 Réseau de diffusion de contenu

Le délai du réseau de diffusion de contenu (autrement dit, le temps nécessaire pour que les modifications soient visibles pour les utilisateurs finaux) doit être configuré de manière à permettre la publication quasi instantanée par la SADC.

3.4 Exigences en matière de sécurité

Les fonds de renseignements contenus dans le site Web de la SADC (ainsi que dans le site non public) sont constitués de contenu destiné à la publication sur le Web. Le contenu de l'environnement de production est coté non classifié, mais exige un niveau élevé d'intégrité et d'accessibilité.

On utilisera les environnements de création et de simulation en vue de stocker des documents d'un niveau de classification allant jusqu'à Protégé B. La solution proposée du soumissionnaire doit respecter les principaux éléments suivants :

- a) Elle doit reposer sur les lignes directrices en matière de sécurité standard de l'industrie (p. ex., l'ITSG-33, y compris le Profil de contrôle de sécurité pour les services de la TI du GC fondés sur l'informatique en nuage et le Profil 1 [PB, M, M], l'ITSG-22, les services de TI du GC fondés sur l'ITSG-38 et l'ISO 27001).
- b) Les données figurant dans les environnements de création et de simulation doivent être chiffrées en transit et au repos, en plus d'être isolées (mises en zone) des autres exploitants et des sites de production.
- c) Tous les sites doivent à tout le moins être protégés contre la divulgation d'information, le vandalisme, les attaques par DDoS, les virus et les maliciels.
- d) L'accès à l'environnement de production aux fins de prestation de contenu Web public ne doit être disponible qu'à partir du RDC.
- e) Elle doit satisfaire aux exigences indiquées à la section 3.4.1 - Sécurité générale.

Les éléments susmentionnés constituent des exigences minimales en matière de sécurité. Les soumissionnaires sont invités à proposer des solutions qui dépassent certaines ou l'ensemble d'entre elles.

3.4.1 Sécurité générale

3.4.1.1 Emplacement

Les serveurs et l'infrastructure connexe doivent résider dans des installations dont l'accès est limité à des personnes autorisées. Puisque la SADC doit créer des ébauches contenant des renseignements cotés jusqu'à Protégé B, le centre de données physiques principal et ceux secondaires ou de secours (y compris pour le

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

contenu Web) pour l'hébergement sur le nuage doivent être situés au Canada et les données doivent demeurer au Canada en tout temps.

3.4.1.2 Politiques générales

Le candidat sélectionné doit fournir toute l'information sur tous les problèmes de sécurité liés à l'infrastructure partagée (même si l'incident se produit sur l'espace d'un autre client sur toute infrastructure qui peut être également employée par la SADC) ainsi que sur tous les incidents qui pourraient avoir une incidence sur les éléments Web de la SADC. Aux moments convenus entre les deux parties, la SADC peut faire appel à un vérificateur afin d'examiner les mesures de sécurité en œuvre dans les installations du candidat sélectionné, notamment en ce qui a trait à la sécurité physique, aux contrôles de sécurité logique, à l'évaluation des vulnérabilités et aux essais de pénétration. Il incombera au candidat sélectionné de régler tout problème résultant de ces vérifications.

3.4.1.3 Accès logique

Les contrôles d'accès de base pour les employés de la SADC et les organisations du candidat sélectionné sont les mécanismes d'authentification. Des mesures de contrôle claires doivent être en place pour attribuer et retirer des codes d'utilisateur et les mots de passe connexes. À tout le moins, tous les sites doivent être protégés de tout accès non autorisé. En outre, les mécanismes d'authentification pour les environnements de création, de simulation et de production concernant l'accès à l'interface Web d'administration doivent être contrôlés selon des méthodes standard de l'industrie, notamment l'authentification à deux facteurs et la gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès (GIJIA).

En cas d'intrusion ou d'atteinte à la sécurité, les droits d'accès légitimes doivent être suspendus pendant le déroulement de l'enquête, afin d'éviter que les données ou les registres soient altérés, ce qui nuirait à l'analyse de l'incident. Il faut signaler à la SADC toute brèche de sécurité confirmée ou soupçonnée dans les 24 heures suivant l'incident.

3.4.1.4 Rôles

Les différents rôles doivent permettre aux employés de la SADC d'accéder à l'information selon le principe du droit d'accès minimal (accès limité aux ressources nécessaires pour accomplir les tâches légitimes). Ses employés doivent pouvoir mettre à jour du contenu au moyen d'outils d'administration Web et du protocole de transfert de fichier SSH (ou d'un autre protocole de transfert sécurisé que la SADC juge acceptable), comme il aura été convenu avec le candidat sélectionné.

Ces mises à jour doivent être segmentées par rôle de manière à ce que la SADC puisse attribuer aux employés des rôles accordant le moins de privilèges possible.

3.4.1.5 Intégrité des données

La protection contre les modifications non autorisées est une priorité de niveau très élevé pour la SADC. En effet, elle exige la tenue d'un registre détaillé afin d'accélérer la résolution des problèmes et la surveillance. Il est essentiel que le candidat sélectionné conserve des copies en ligne de tous les fichiers de registre pendant 12 mois, aux fins d'examen et d'analyse par des employés autorisés de la SADC.

3.4.1.6 Conservation

La SADC exige que les données de tous les environnements soient sauvegardées. Chacun des environnements doit être sauvegardé toutes les nuits. La période de conservation doit être d'un mois; par la suite, des instantanés des données seront pris chaque mois et conservés pendant un an.

Les sauvegardes peuvent contenir des renseignements de nature délicate pendant de courtes périodes; il est donc important de limiter l'accès au support de sauvegarde tout comme l'accès aux données du site. Toutes les exigences en matière de sécurité de la section 3.4.1 s'appliquent à la sauvegarde des environnements.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

3.4.1.7 Réseau

La sécurité du réseau doit être conforme au principe d'accès minimal aux ports, de façon à n'autoriser que les services requis à exploiter le système de façon légitime. Les pare-feu ne doivent permettre l'ouverture que d'un qu'un nombre minimum de ports et n'autoriser l'accès qu'à certaines parties de l'environnement qui demande l'accès ou depuis celles-ci. Ces règles de pare-feu fonctionnent conjointement avec les principes généraux de zonage de la sécurité réseau et seront sur demande mises à disposition de la SADC, aux fins d'examen.

3.4.1.8 Surveillance

Le candidat sélectionné doit fournir un service de surveillance permettant d'évaluer le rendement et l'accessibilité de l'environnement de production ainsi que la sécurité offerte, et de régler les problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent. La SADC exige des rapports de surveillance mensuels afin d'évaluer les statistiques relatives à la disponibilité, à la sécurité et au rendement de l'environnement. Ces rapports doivent inclure des mesures standard, comme la disponibilité du site ou de l'application, la vitesse et la largeur de bande ou toute autre mesure convenue avec la SADC.

Le candidat sélectionné doit rapidement informer la SADC de tout incident provoquant une interruption imprévue du nouveau site Web ou un incident de sécurité. En outre, il doit fournir à la SADC des rapports d'incidents dans les 24 heures suivant un incident sérieux qui entraîne une interruption imprévue du nouveau site Web ou l'activation du site statique (tel que décrit à la section 3.3.3). Ces rapports doivent comprendre une explication de l'incident ainsi que des mesures d'atténuation connexes.

3.4.1.9 Versions logicielles et correctifs

Tous les correctifs doivent être appliqués dans un délai raisonnable, selon la gravité du problème qu'ils visent à régler. Les troussees logicielles doivent être tenues à jour et mises à niveau lorsqu'on découvre des problèmes de sécurité. Le candidat sélectionné doit fournir ses lignes directrices de gestion des correctifs à la SADC, aux fins d'examen et d'approbation.

4 Produits livrables et plan de projet

Le candidat sélectionné devra fournir, dans les six mois suivant l'adjudication du contrat, tous les environnements d'hébergement, le RDC et le SGCW préalablement configurés, pour que la SADC puisse approuver le site Web bêta. Si le candidat sélectionné offre des services optionnels de migration du contenu, ceux-ci devront être terminés dans les deux mois suivant l'approbation du site Web bêta par la SADC.

Le passage du site Web actuel au nouveau site Web de la SADC devrait se faire de manière transparente pour les employés de la SADC et les utilisateurs Web publics.

Tout au long du projet, le candidat sélectionné devra travailler en collaboration, en coopération et de bonne foi avec la SADC ainsi qu'avec tout fournisseur en place pour mettre en œuvre le plan de projet et les produits livrables subséquents, dans le but de procéder à la transition des services fournis par le fournisseur en place vers ceux du candidat sélectionné et, par la même occasion, de cerner tout produit livrable connexe et toute approbation nécessaire de la part de la SADC.

Tout au long du projet, la SADC assumera les responsabilités suivantes :

- Au début du projet, et à la demande du candidat sélectionné à ce stade, le webmestre de la SADC fournira au candidat sélectionné une exportation de la base de données, c'est-à-dire des enregistrements de données et du schéma de la base de données, au besoin, pour qu'elle soit intégrée au site Web bêta et au SGCW.
- La SADC procédera aux essais d'acceptation par les utilisateurs (EAU) du site Web bêta intégré au SGCW proposé et donnera son approbation définitive.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- Deux semaines avant le lancement du nouveau site Web, la SADC fournira toutes les adresses URL de son site Web qui doivent être redirigées vers les adresses URL du nouveau site Web.

5 Formation et documentation

Le candidat sélectionné devra fournir un guide de l'utilisateur et des séances de formation sur le SGCW. Les dates, le contenu et l'ordre du jour des séances de formation seront établis selon les besoins de la SADC et sous réserve de son approbation. Les séances seront données en ligne ou par téléconférence. Elles devront comprendre les produits livrables suivants :

- a) un guide de l'utilisateur sur le SGCW pour la tenue à jour de l'ensemble du site;
- b) jusqu'à deux jours de formation pour au moins deux ressources de la SADC (dont le webmestre) sur le fonctionnement du SGCW;
- c) le candidat sélectionné devra fournir des documents de formation et des documents techniques en anglais pour permettre à la SADC d'assumer ses responsabilités quotidiennes quant aux éléments de conception et de contenu.

De temps à autre, la SADC pourrait demander des séances de formation additionnelles, à ses frais.

6 Exigences facultatives

6.1 Services de publication Web

La SADC pourrait, à l'occasion, avoir besoin de soutien additionnel, notamment :

- a) des services de publication standard dans le nouveau site Web et le site non public;
- b) des services de webmestre liés à d'autres responsabilités de la SADC en vertu du modèle de service géré du Web (SGW), par exemple des changements mineurs à la conception du site et à l'architecture de l'information.

6.2 Services de migration du contenu

La SADC pourrait avoir besoin de services de migration pour transférer tout le contenu de son site Web accessible au grand public dans le site Web bêta.

6.3 Services connexes

De temps à autre, le candidat sélectionné devra fournir d'autres services connexes, dont les deux parties pourront convenir.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe A-1 **Acronymes et glossaire**

Acronymes

Acronymes	Définition
ANS	Accord sur les niveaux de service
CSS	Feuille de style en cascade
DEV	Environnement de développement
DP	Demande de propositions
EAU	Essais d'acceptation par les utilisateurs
ODR	Objectifs de délai de restauration
OPR	Objectifs de point de reprise
PCO	Plan de continuité des opérations
PRAS	Plan de reprise après sinistre
PROD	Environnement de production
RDC	Réseau de diffusion de contenu
RPV	Réseau privé virtuel
RSS	Format RSS (Real Simple Syndication)
SFTP	Protocole SFTP (Secure File Transfer Protocol)
SGCW	Système de gestion du contenu Web
SGW	Service géré du Web
SSH	Protocole SSH (Secure Shell)
WCAG	Règles pour l'accessibilité des contenus Web
WYSIWYG	What You See Is What You Get (tel écran-tel écrit)

Glossaire

Terme	Définition
Accessibilité des données	Délai de restauration prévu lorsqu'un événement majeur fait en sorte que le site Web de la SADC devient inaccessible. Ce délai est établi d'après les objectifs de point de reprise et les objectifs de délai de restauration.
Accord sur les niveaux de service	Engagement officiel mutuel que doivent respecter un fournisseur de services et un client, qui définit les aspects du service (qualité, accessibilité et responsabilités).
Bac à sable	Environnement informel destiné à la mise à l'essai par les webmasters des feuilles de style en cascades (CSS), des programmes JavaScript et des modifications apportées à la conception d'un site Web.
Dépenses préapprouvées	Frais raisonnables de déplacement, d'hébergement et de subsistance (toutes taxes applicables incluses) que le candidat sélectionné prévoit engager dans le cadre de la prestation des services et qui sont approuvés par le responsable désigné de la SADC avant d'être engagés.
Environnement	Infrastructure physique et virtuelle d'hébergement, de réseautage, de contrôle d'accès et de logiciels connexes du centre de données et du réseau de diffusion du contenu.
Environnement de création	Environnement destiné aux éditeurs Web pour leur permettre de préparer une ébauche du contenu Web dans le système de gestion du contenu.
Environnement de production	Domaine opérationnel des solutions et de l'infrastructure Web, que les utilisateurs du grand public peuvent voir et consulter. Les utilisateurs du grand public ne peuvent y voir que le contenu.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Terme	Définition
Environnement de simulation	Environnement d'EAU permettant aux éditeurs Web d'examiner, de mettre à l'essai et de valider du contenu Web ainsi que des composantes et des fonctions relatives à l'expérience utilisateur avant leur publication dans l'environnement de production.
Environnement PRAS	Zone opérationnelle accessible en cas de sinistre ou de tout autre événement en raison duquel le site Web standard deviendrait non disponible.
Extensibilité	Capacité du service géré du Web (SGW) et de l'environnement du site de s'adapter à tous les changements relatifs au trafic et aux demandes d'accès au site, afin de maintenir un degré d'accessibilité conforme à l'accord sur les niveaux de service (ANS).
Hébergement géré	Service d'hébergement selon lequel le client n'a pas le contrôle intégral des serveurs (accès administratif (root) sous Linux ou accès administrateur sous Windows); toutefois, le client est autorisé à gérer ses données par FTP ou d'autres outils de gestion à distance.
Nouveau site Web	Voir la définition du terme « Site Web de la SADC ».
Objectifs de délai de restauration (ODR)	Période de temps de panne maximale avant que l'incident ait de graves répercussions sur les activités de la SADC (advenant la pire des éventualités). Cette période débute au moment où l'incident est survenu jusqu'à la reprise d'un niveau acceptable de fonctionnement.
Objectifs de point de reprise (OPR)	Moment cible auquel les données doivent être restaurées à la suite d'un incident.
Périodes de publication critiques	Périodes au cours desquelles la SADC prépare du contenu à publier sur le nouveau site Web et sur le site non public, de nature délicate et nécessitant des niveaux de service améliorés et une disponibilité accrue. Un service géré du Web doit offrir du soutien accru pendant ces périodes, alors que la rapidité de publication est essentielle et que le trafic sur le site Web augmente.
Périodes de publication normales	Périodes normales d'exploitation du site Web, pendant lesquelles les niveaux de trafic du site ne devraient pas augmenter et le site non public n'est pas visible et ne devrait pas être lancé.
Plan de reprise après sinistre (PRAS)	Les plans de reprise après sinistre fournissent des données probantes sur les capacités des gens, des processus et de la technologie pour appuyer la continuité ou la reprise en temps opportun de l'infrastructure de TI essentielle en cas d'incident.
Point de service unique	Point de contact unique d'un SGW, bien renseigné, qui prend en charge tous les problèmes relatifs au SGW et à l'environnement connexe.
Protégé B	Cote de sécurité applicable aux renseignements ou aux biens qui pourraient porter un préjudice grave à une personne, à une organisation ou à un gouvernement s'ils étaient compromis.
Service géré du Web (SGW)	Modèle d'hébergement de site Web selon lequel la SADC n'a pas le contrôle intégral des serveurs, de l'environnement réseau ou du système de gestion du contenu. Par contre, elle a le contrôle intégral et l'entière responsabilité de la publication et de l'édition du contenu, ainsi que le contrôle de la conception du site et de l'architecture de l'information. De plus, le fournisseur de service géré du Web est responsable de tous les autres aspects de la prestation d'un site Web, notamment la tenue à jour, la mise à niveau, l'hébergement et la sécurité continus des logiciels. Les logiciels et le matériel ne sont pas situés dans les locaux de la SADC; ils devront être entièrement gérés par le fournisseur, au moyen de son centre de données et de ses services d'hébergement en nuage.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Terme	Définition
Site non public	<p>Sous-domaine dédié permettant d'héberger du contenu de nature délicate non accessible au grand public en des circonstances normales. L'accès à l'interne devrait toujours être possible pour le traitement de demandes provenant du réseau de la SADC.</p> <p>Lorsque les besoins en matière de communication sont accrus, et à la demande de la SADC, le site non public devient accessible au grand public au moyen des sous-domaines de la SADC.</p> <p>À moins d'avis contraire, les deux sites (le site non public et le nouveau site Web) doivent offrir les mêmes fonctionnalités.</p>
Site Web bêta	Voir la définition du terme Site Web de la SADC .
Site Web de la SADC	<p>Site Web externe bilingue actuel de la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC), accessible au moyen des domaines français (sadc.ca) et anglais (cdic.ca), ainsi que du site Web non public (sous-domaine) parfois utilisé pour l'envoi de messages en situation de crise.</p> <p>On entend par site Web bêta le site Web configuré (y compris le SGCW) créé dans l'environnement du candidat sélectionné et fourni à la SADC en vertu du modèle de service géré du Web conçu pour les EAU.</p> <p>On entend par nouveau site Web la version définitive du site Web, c'est-à-dire la version bêta du site dans laquelle le contenu Web et les fichiers de conception de la SADC ont été chargés, qui a fait l'objet d'EAU et qui est prête à être mise en ligne.</p>
Visites	Cette mesure permet d'évaluer la popularité d'un sujet et le degré de sensibilisation atteint, qui indique le niveau d'efficacité de la mise en marché du site Web de la SADC ou de sa mise en valeur, et à sa popularité dans les résultats des moteurs de recherche et les références croisées. Si le nombre de visites augmente, la visibilité du site augmente également. L'inverse est aussi vrai. Toutefois, si l'on ne prend en compte que le nombre de visites, cela ne donne aucune indication quant à la qualité des visites.
Visiteur unique	Comme dans le cas des visites, cette mesure permet d'évaluer l'efficacité de la mise en marché du produit, la popularité du sujet dont il traite et l'optimisation des résultats donnés par les moteurs de recherche. Par conséquent, comme on l'a vu avec le nombre de visites, si le nombre de visiteurs augmente, cela signifie que les activités de sensibilisation permettent de fidéliser les visiteurs et de gagner leur loyauté et leur intérêt. Cependant, si l'on ne prend en compte que le nombre de visiteurs, cela n'indique pas dans quelle mesure le site Web retient l'attention des gens qui le consultent.
WCAG AAA	Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG 2.0) utilisées à grande échelle et qui définissent la façon de rendre le contenu Web plus accessible aux personnes ayant un handicap. La mention « AAA » fait référence à un niveau précis de conformité aux règles WCAG 2.0.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe A-2 **Renseignements sur le site Web actuel**

À l'heure actuelle, la SADC exploite son site Web principal ainsi qu'un site non public. Tous deux consomment les ressources décrites ci-dessous.

Serveur d'origine

- Environ 501 000 sessions ont été desservies par le serveur Web d'origine en 2017.
- En moyenne, 42 000 sessions ont été hébergées chaque mois par le serveur Web d'origine, avec un maximum de 61 000 par mois.
- En 2017, 1,25 million de pages ont été consultées.
- En moyenne, 105 000 pages ont été consultées chaque mois.

Utilisation de la bande passante du RDC (au cours des trois derniers mois)

- Au cours des trois derniers mois, 284 Go ont été transférés.
- Les sites ont fait l'objet d'un total de 12,3 millions de visites pendant la même période, avec un maximum de 8,3 visites par seconde.
- Environ 2,065 millions de pages ont été consultées, avec un maximum de 5,6 pages consultées par seconde.

Espace physique utilisé par les fichiers de contenu

Fichiers français : 484 Mo, 3 608 fichiers.

Fichiers anglais : 493 Mo, 3 626 fichiers.

Les chiffres ci-dessus se rapportent à la taille physique des dossiers /FR et /EN du site de production actuel. Cependant, ils peuvent tenir compte des fichiers générés par SharePoint, qui ne sont pas liés à du contenu.

Contenu du site Web

Nombre total de fichiers PDF contenus dans le site de production : 500 fichiers français et 500 fichiers anglais.
Nombre approximatif de pages de contenu dans le site de production : 400 pages en français et 400 pages en anglais.

Système de gestion du contenu Web (SGCW) actuel de la SADC

SharePoint 2013

Les renseignements ci-dessus peuvent être modifiés sans avis préalable.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe B

Processus d'évaluation et de sélection

Méthode de sélection

Sans limiter la portée de la section 11 (Droits réservés de la SADC) du présent appel d'offres, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion, rejeter ou refuser d'examiner toute proposition si elle juge que les renseignements, les énoncés ou les documents justificatifs contenus dans l'offre technique ou l'offre financière ne satisfont pas aux exigences du présent appel d'offres.

Toutes les offres seront examinées conformément au processus suivant :

Étape 1 : Confirmation du respect des exigences

Les offres techniques seront examinées à la lumière des **exigences** décrites à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation) de l'appel d'offres. Il s'agira de confirmer que l'information, les énoncés et la documentation à l'appui de l'offre technique des soumissionnaires répondent ou non aux exigences. Sous réserve des droits réservés de la SADC (notamment à la section 11 (Droits réservés de la SADC)), les offres techniques qui ne satisfont pas à l'une ou à l'autre des exigences seront jugées non conformes et ne seront pas prises en compte.

Étape 2 : Notation en fonction des critères d'évaluation (400 points) (pondération – 50 %)

Les offres techniques seront examinées à la lumière des critères d'évaluation décrits à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation). Chaque critère sera noté pour en arriver à une « **note technique** » sur 400 points.

À la fin de l'étape 2 (Notation en fonction des critères d'évaluation), la SADC dressera une liste restreinte des quatre (4) meilleurs soumissionnaires ayant obtenu une note technique d'au moins 300 points sur les 400 points possibles. Seuls les soumissionnaires qui répondent à ce critère pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation et de sélection.

Étape 3 : Présentation (100 points) (pondération – 30 %)

LA SADC invitera les soumissionnaires de la liste restreinte à présenter leur offre, qui sera examinée à la lumière des critères d'évaluation des présentations énoncés à l'Annexe C-1 (Présentation – critères et évaluation). Une note sera attribuée en fonction de chaque critère et une **note globale de présentation** sera donnée. La date de cette présentation sera établie une fois qu'aura eu lieu la notation en fonction des critères d'évaluation. La présentation pourra, au gré de la SADC, avoir lieu dans les locaux des soumissionnaires ou dans ceux de la SADC à Toronto ou à Ottawa, en Ontario. Tous frais engagés par les soumissionnaires pour préparer leur présentation et venir la donner dans les locaux de la SADC incombent entièrement à ces derniers et ne seront pas remboursés par la SADC.

Étape 4 : Évaluation de l'offre financière (pondération – 20 %)

Les offres financières seront évaluées et une « **estimation de prix** » leur sera attribuée, conformément à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation).

Étape 5 : Choix de la société de conseils

LA SADC sélectionnera la société de conseils selon la méthode suivante :

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Note pondérée

Le soumissionnaire ayant obtenu la note pondérée la plus élevée (somme des notes techniques, financières et de présentation – voir définition ci-dessous) sera recommandé pour la conclusion d'une entente, sous réserve de toute autre disposition du présent appel d'offres, notamment à l'article 11 (Droits réservés de la SADC) et sans en limiter la portée.

L'exemple de l'étape 5 qui suit n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans le présent appel d'offres est intentionnel.

Notes techniques et de présentation et estimation de prix du soumissionnaire			
	Soumissionnaire A	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Note technique	90	91	85
Note de présentation	85	90	92
Estimation de prix	675 000 \$	750 000 \$	650 000 \$*

* Représente l'estimation de prix la plus basse

La « note financière » sera obtenue en divisant l'estimation de prix la plus basse de tous les soumissionnaires par l'estimation de prix de chaque soumissionnaire, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé.

La « note technique » sera obtenue en divisant la note technique de chaque soumissionnaire par la note technique la plus élevée, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé.

La « note de présentation » sera obtenue en divisant la note de présentation de chaque soumissionnaire par la note de présentation la plus élevée, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé.

On additionne ensuite la note technique, la note de présentation et la note financière pour déterminer la « **note pondérée** » la plus élevée.

L'exemple présenté ci-dessous démontre la façon de calculer la note pondérée. La note technique de chaque soumissionnaire est divisée par la note technique la plus élevée, puis multipliée par cinquante (50). La note de présentation est divisée par la note de présentation la plus élevée, puis multipliée par trente (30). Pour calculer la note financière, on divise l'estimation de prix la plus basse par l'estimation de prix de chaque soumissionnaire, puis on multiplie ce nombre par vingt (20). On additionne ensuite les trois notes obtenues pour obtenir la note pondérée la plus élevée.

	Note pondérée la plus élevée Note combinée la plus élevée – cinquante pour cent (50 %) pour la note technique, trente pour cent pour la note de présentation (30 %) et vingt pour cent (20 %) pour la note financière			
	Note technique	Note de présentation	Note financière	Valeur optimale
Soumissionnaire A	$90/91 \times 50 = 49.45$	$85/92 \times 30 = 27.72$	$\$650,000/\$675,000 \times 20 = 19.26$	$49.45 + 27.72 + 19.26 = 96.43$
Soumissionnaire C	$91/91 \times 50 = 50.00$	$90/92 \times 30 = 29.35$	$\$650,000/\$750,000 \times 20 = 17.33$	$50.00 + 29.35 + 17.33 = 96.68$
Soumissionnaire D	$85/91 \times 50 = 46.70$	$92/92 \times 30 = 30$	$\$650,000/\$650,000 \times 20 = 20$	$46.70 + 30 + 20 = 96.70$

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Dans cet exemple, le soumissionnaire D serait choisi. L'exemple n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans le présent appel d'offres est intentionnel.

Annexe C

Exigences de l'offre technique et évaluation

Exigences obligatoires

Une exigence obligatoire constitue une norme minimale à laquelle une proposition doit satisfaire pour être prise en compte pour une évaluation ultérieure.

Le soumissionnaire doit indiquer si chacune des exigences obligatoires de la présente DP est « RESPECTÉE » ou « NON RESPECTÉE ». Il doit aussi démontrer la conformité à un énoncé ou faire référence à un document joint.

Veillez à ce que toutes les remarques ou tous les documents à l'appui soient clairement cités en référence, car ils serviront à vérifier la conformité.

Exigences obligatoires		
O1	Le soumissionnaire doit avoir fourni ou fournir à un client, au cours des deux dernières années, un site Web géré dont la portée est semblable à celle qui est décrite à l'Annexe A – Énoncé des travaux. Pour démontrer cette capacité, le soumissionnaire doit fournir dans l'offre technique des renseignements détaillés illustrant la manière dont il satisfait à l'exigence. Respectez-vous cette exigence?	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE <input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE
O2	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir en tout temps des services de soutien par courriel, par téléphone ou par Internet, en cas d'urgence ou pour publier du contenu sur le nouveau site Web. Pour démontrer cette capacité, le soumissionnaire doit fournir dans l'offre technique des renseignements détaillés illustrant la manière dont il satisfait à l'exigence. Respectez-vous cette exigence?	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE <input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE
O3	Le soumissionnaire doit être en mesure d'activer et de gérer un réseau de diffusion de contenu capable de mettre en cache du contenu statique et dynamique, pour déplacer la charge du serveur Web d'origine et permettre de diffuser du contenu globalement en tout temps, peu importe le niveau d'achalandage du site. Respectez-vous cette exigence?	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE <input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE

O4	<p>La conception de la solution proposée doit être adaptée aux appareils mobiles.</p> <p>Respectez-vous cette exigence?</p>	<p>_____RESPECTÉE</p> <p>_____NON RESPECTÉE</p>
O5	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de respecter les niveaux de temps d'accessibilité indiqués à la section 3.3.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Respectez-vous cette exigence?</p>	<p>_____RESPECTÉE</p> <p>_____NON RESPECTÉE</p>
O6	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir une solution qui satisfait à l'exigence de la SADC en ce qui a trait à la création et à la gestion de multiples ébauches de version et de contenu dans l'environnement de création, décrite à la section 3.2.13 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Respectez-vous cette exigence?</p>	<p>_____RESPECTÉE</p> <p>_____NON RESPECTÉE</p>
O7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la solution proposée permet le stockage sécurisé de documents d'une classification allant jusqu'à Protégé B au sein des environnements de création et de simulation. Il doit décrire en détail comment cette solution respecte les principaux éléments indiqués à la section 3.4 de l'annexe A.</p> <p>a) Les données figurant dans les environnements de création et de simulation doivent être chiffrées en transit et au repos, en plus d'être isolées (mises en zone) des autres exploitants et des sites de production.</p> <p>b) Tous les sites doivent, à tout le moins, être protégés contre la divulgation d'information, le vandalisme, les attaques par DDoS, les virus et les maliciels.</p> <p>c) L'accès à l'environnement de production aux fins de prestation de contenu Web public ne doit être disponible qu'à partir du RDC.</p> <p>c) La solution doit satisfaire aux exigences indiquées à la section 3.4.1 - Sécurité générale.</p> <p>Respectez-vous cette exigence?</p>	<p>_____RESPECTÉE</p> <p>_____NON RESPECTÉE</p>

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Exigences cotées

La note technique de chacune des exigences cotées correspond au pourcentage obtenu multiplié par le nombre maximal de points.

Évaluation de la conformité aux exigences cotées

Note	Description	Pourcentage
Exceptionnel	Dépasse toutes les exigences du critère de manière superlative et bénéfique	100 %
Bien	Respecte intégralement toutes les exigences du critère	85 %
Moyen	Respecte certaines des exigences, mais présente des lacunes dans des domaines non essentiels	75 %
Médiocre	Respecte certaines des exigences et présente des lacunes dans des domaines essentiels	50 %
Insatisfaisant	Ne respecte pas les exigences	0

Expérience et approche du soumissionnaire		
Critère	Sous-critère : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
C1 Expérience du soumissionnaire – SGCW et service géré du Web	<p>1. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'années d'expérience qu'il détient dans le domaine de la prestation de services Web semblables à ceux qui sont décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux. (Les points seront attribués selon le barème suivant : 10 ans ou plus = 10 points, entre 7 et 9 ans = 8 points, entre 4 et 6 ans = 6 points, de 3 à 4 ans = 4 points, entre 0 et 3 ans = 1 point par an.)</p> <p>2. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de la prestation de services gérés du Web et de développement de SGCW en décrivant jusqu'à deux projets de référence pour des travaux pertinents à l'égard de l'exigence de la SADC et ayant eu une portée similaire, réalisés au cours des <u>trois dernières années</u>.</p> <p>Au moins un des projets de référence doit se rapporter à la mise en œuvre d'un site gouvernemental bilingue ou multilingue au cours des <u>trois dernières années</u>.</p> <p>Cette exigence sera évaluée selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La description du projet de référence démontre une compréhension des besoins du client et des objectifs du projet. (Maximum 2 points par projet de référence) ii. Le soumissionnaire a su démontrer qu'un processus efficace était en place tout au long du projet de référence. (Maximum de 2 points par projet de référence) iii. Le soumissionnaire décrit tout problème survenu au cours de la réalisation du projet et la manière dont le problème a été réglé. (Maximum de 2 points par projet de référence) iv. Le SGCW a bien été installé et personnalisé conformément aux exigences du client. (Maximum de 2 points par projet de référence) v. Le projet de référence démontre une portée similaire aux besoins de la SADC, tels qu'ils ont été décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux. (Maximum de 2 points par projet de référence) <p>En outre, même si aucun point ne sera alloué à la proposition pour cette information, le soumissionnaire devrait au moins fournir, pour chacun des projets de référence, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom et une brève description de l'organisation cliente; ii. les coordonnées de la personne-ressource du client (nom, titre, adresse de courriel et numéro de téléphone) dont le soumissionnaire relevait; iii. la durée du contrat. <p>On considère qu'en fournissant ces informations, le soumissionnaire accepte que la SADC communique avec ces références pour vérifier</p>	30 points

	l'exactitude de l'information fournie.	
C2 Expérience du soumissionnaire – Hébergement de sites Web	<p>1. Le soumissionnaire doit fournir le nombre d'années d'expérience qu'il détient dans le domaine de la prestation de services d'hébergement de sites Web et de services de RDC. (Les points seront attribués selon le barème suivant : 10 ans ou plus = 5 points, entre 7 et 9 ans = 3 points, entre 4 et 6 ans = 2 points, entre 0 et 3 ans = ½ point par an.)</p> <p>2. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de la prestation de services d'hébergement de sites Web en décrivant jusqu'à <u>deux</u> projets de référence pour des travaux pertinents à l'égard de l'exigence de la SADC, de nature semblable et ayant eu une portée similaire, réalisés au cours des <u>trois dernières années</u>.</p> <p>Certains des projets de référence du soumissionnaire (ou tous) pour la présente exigence C2 peuvent être les mêmes que ceux qui ont été mis en référence à l'exigence O1 (Expérience du soumissionnaire – Services de développement de site Web et SGCW).</p> <p>Cette exigence sera évaluée selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La description du projet de référence démontre une compréhension des besoins du client et des objectifs du projet. (Maximum de 2 points par projet de référence) ii. La description du projet de référence démontre que le projet est pertinent pour le besoin de la SADC en matière d'hébergement de site Web et de réseau de diffusion de 	25 points

	<p>contenu, tel qu'il a été décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux. (Maximum de 8 points par projet de référence)</p> <p>En outre, même si aucun point ne sera alloué à la proposition pour cette information, le soumissionnaire devrait au moins fournir, pour chacun des projets de référence, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom et une brève description de l'organisation cliente; ii. les coordonnées de la personne-ressource du client (nom, titre, adresse de courriel et numéro de téléphone) dont le soumissionnaire relevait; iii. la durée du contrat. <p>On considère qu'en fournissant ces informations, le soumissionnaire accepte que la SADC communique avec ces références pour vérifier l'exactitude de l'information fournie.</p>	
<p>C3 Approche et méthodologie de gestion de projet</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un diagramme du déroulement des opérations et un plan de projet général démontrant comment il répondra aux exigences de la SADC et fournira les produits livrables décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux. Il doit notamment proposer un échéancier et indiquer les jalons du projet. (Maximum de 5 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des processus proposés pour développer et mettre en œuvre le site Web et le SGCW.</p> <p>La réponse du soumissionnaire sera évaluée d'après la mesure selon laquelle le soumissionnaire prévoit répondre aux exigences de la SADC telles qu'elles sont décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux dans chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. détermination des besoins opérationnels (maximum de 2 points); ii. configuration du SGCW en fonction des besoins opérationnels de la SADC (maximum de 2 points); iii. configuration du SGCW en fonction des besoins de la SADC en matière de marquage (maximum de 2 points); iv. contrôle de la qualité (maximum de 2 points); v. lancement et processus de mise en œuvre (maximum de 2 points). 	<p>15 points</p>
<p>C4 Soutien à la clientèle en matière de service géré du Web</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de son service à la clientèle et de ses capacités de résolution de problèmes à l'égard des exigences décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la capacité de gérer les demandes et la marche à suivre du soumissionnaire pour traiter et résoudre les problèmes (maximum de 6 points); ii. le processus utilisé pour reconnaître et cerner les problèmes et les résoudre (maximum de 6 points); iii. le processus utilisé pour surveiller et mettre en œuvre les mises à jour du SGCW en temps opportun (maximum de 	<p>30 points</p>

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

	<p>6 points);</p> <p>iv. le processus utilisé pour surveiller les problèmes du site Web et du SGCW et pour intervenir en temps opportun (maximum de 6 points);</p> <p>v. le processus utilisé pour traiter les demandes de changement visant le site Web ou le SGCW (maximum de 6 points).</p>	
--	--	--

Exigences générales relatives au SGCW		
Critère	Exigence : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
C5 SGCW recommandé	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quel SGCW proposez-vous pour répondre aux besoins de la SADC? 2. Le soumissionnaire doit décrire pourquoi le SGCW proposé constitue la meilleure option pour la SADC quant aux coûts, à la convivialité, à l'extensibilité et à son utilisation à l'échelle du gouvernement canadien – y compris par les sociétés d'État – afin de permettre un accès à des utilisateurs compétents du SGCW. (Maximum de 20 points) 3. Le soumissionnaire doit expliquer comment le SGCW proposé réduit les risques d'asservissement à un fournisseur. (Maximum de 10 points) 	30 points
C6 Multiples ébauches de contenu	<p>Le soumissionnaire doit décrire comment la solution proposée satisfait à l'exigence de la SADC quant à la préparation et à la gestion de multiples ébauches de version et de contenu dans l'environnement de création du site Web, décrite à la section 3.2.13 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Cette exigence sera évaluée selon les critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. la mesure selon laquelle la solution proposée satisfait aux exigences de la SADC telles qu'elles sont décrites à la section 3.2.13 de l'Annexe A – Énoncé des travaux (maximum de 15 points); ii. la vitesse à laquelle la solution proposée permettra à la SADC de créer, de gérer et de publier du contenu à partir de plusieurs ébauches de version (maximum de 10 points); iii. la mesure selon laquelle le SGCW proposé ne nécessite pas de personnalisation détaillée (fonctionnalités de base, modules externes, codage personnalisé) (maximum de 15 points); iv. la mesure selon laquelle la solution proposée peut être exécutée par le personnel non technique actuel de la SADC (maximum de 10 points). 	50 points
C7 Processus opérationnel lié au site non public	<p>Le soumissionnaire doit décrire et expliquer la solution recommandée pour permettre à la SADC de publier du contenu sur son site non public et rendre ce dernier public.</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. masquer le contenu du site Web non public et de l'environnement de création lorsqu'il n'est pas utilisé (maximum de 10 points); ii. marche à suivre et échéanciers habituels pour publier sur le site non public cinq pages de contenu tirées de documents 	30 points

	<p>MS Word (maximum de 10 points);</p> <p>iii. marche à suivre et échéanciers habituels pour rendre le site non public accessible au public, à la demande de la SADC (maximum de 10 points).</p>	
--	--	--

Exigences relatives au site Web		
Critère	Exigence : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
C8 Exigences générales relatives au site Web	<p>Décrivez comment la solution proposée répond aux exigences relatives au site Web, telles qu'elles sont décrites à la section 2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit plus particulièrement satisfaire aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. extensibilité (maximum de 3 points); ii. accessibilité et convivialité (maximum de 3 points); iii. mécanismes d'accessibilité dans les deux langues officielles (maximum de 3 points); iv. accessibilité au moyen d'un appareil mobile (maximum de 3 points); v. identité visuelle (maximum de 3 points). 	15 points

Exigences techniques et fonctionnelles relatives au SGCW		
Critère	Exigence : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
C9 Exigences techniques relatives au SGCW	<p>Décrivez comment la solution globale proposée satisfait aux exigences techniques relatives au SGCW, telles qu'elles sont décrites à la section 3.1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. (Maximum de 10 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit également expliquer dans sa réponse comment le SGCW satisfait aux exigences techniques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. couches distinctes – conception, contenu et application (base de données, code du SGCW, serveur) (maximum de 4 points); ii. conception contrôlable au moyen de feuilles de style en cascades (CSS) applicables dans l'ensemble du site (maximum de 4 points); iii. code HTML 5/XHTML Strict (maximum de 4 points); iv. système intuitif permettant à des utilisateurs non techniques de préparer et de publier du contenu (maximum de 4 points); 	30 points

	v. possibilité d'ajouter une fonctionnalité modulaire outre les fonctionnalités de base du SGCW, sans que l'on ait à modifier le code de base du SGCW (maximum de 4 points).	
C10 Exigences fonctionnelles relatives au SGCW	Décrivez comment la solution proposée répond aux exigences fonctionnelles suivantes, telles qu'elles sont décrites à la section 3.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : <ul style="list-style-type: none"> a) accès à distance (maximum de 3 points); b) personnalisation des scripts (maximum de 3 points); c) prise en charge de HTML 5 (maximum de 3 points); d) rôles (maximum de 2 points); e) éditeur WYSIWYG (maximum de 3 points); f) listes automatisées (maximum de 2 points); g) fils de syndication (maximum de 2 points); h) recherche sur le site (maximum de 3 points); i) média enrichi (maximum de 3 points); j) version imprimable (maximum de 2 points); k) analytique (maximum de 2 points); l) pages et fichiers protégés par mot de passe (maximum de 2 points). 	30 points
C11 Exigences fonctionnelles évoluées relatives au SGCW	Décrivez comment la solution proposée répond spécifiquement aux exigences fonctionnelles énumérées ci-dessous, telles qu'elles sont décrites à la section 3.2 de l'Annexe A – Énoncé des travaux : <ul style="list-style-type: none"> a) contrôle des versions (maximum de 10 points); b) sauvegarde et restauration (maximum de 10 points); c) transfert du contenu dans l'environnement de production (maximum de 10 points). 	30 points

Exigences relatives à l'hébergement et à l'environnement		
Critère	Exigence : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
C12 Exigences relatives à l'hébergement et à l'environnement du site Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire doit fournir une description exhaustive des environnements de création, de simulation et de production pour le nouveau site Web (y compris le site non public). Il doit s'agir d'une description technique (matériel, logiciels, équilibrage de la charge, etc.). (Maximum de 15 points) 2. Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du processus de transfert du contenu de l'environnement de création vers les environnements de simulation et de production, en incluant les attentes du personnel de la SADC à cet égard (maximum de 15 points). 3. Le soumissionnaire doit décrire comment la solution proposée respecte les exigences en matière de sécurité indiquées à la 	45 points

	<p>section 3.4 de l'annexe A, y compris celles relatives à la sécurité générale décrite à la section 3.4.1. Il doit traiter de la sécurité physique du centre de données proposé, des détails techniques relatifs à la sécurité du réseau et du serveur, ainsi que des processus et contrôles en place en vue d'empêcher l'accès non autorisé et d'assurer la protection contre les menaces cybernétiques. Il doit également démontrer que la solution proposée repose sur les lignes directrices en matière de sécurité standard de l'industrie (p. ex., l'ITSG-33, y compris le Profil de contrôle de sécurité pour les services de la TI du GC fondés sur l'informatique en nuage et le Profil 1 [PB, M, M], l'ITSG-22, l'ITSG-38 et l'ISO 27001) et que l'information qui s'y trouve est sécurisée. Ces preuves peuvent comprendre des résultats d'évaluations récentes du risque et des menaces, des résultats de contrôle de sécurité ainsi que toute vérification d'organisation désignée (VOD) et toute autorisation de détenir des renseignements (ADR) fournie pour les installations proposées, ou toute autre attestation de sécurité qu'elles possèdent. De plus, le soumissionnaire doit indiquer s'il cherche à obtenir une VOD et une ADR et, dans l'affirmative, l'état de progression de ce processus (maximum de 15 points).</p>	
<p>C13 Accord sur les niveaux de service – Services d'hébergement de sites Web</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de l'ANS proposé pour les services d'hébergement de sites Web et démontrer comment l'ANS satisfait aux exigences de la SADC telles qu'elles sont décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux, ou les dépasse. <u>(Maximum de 15 points)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des processus décrits ci-dessous dans le contexte de l'ANS, quant aux aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. gérer et faire le suivi des problèmes, mettre en œuvre des mesures correctives, acheminer les problèmes aux paliers supérieurs, produire des rapports sur les mesures et le rendement de l'accord sur les niveaux de service (ANS) (maximum de 5 points); ii. tenir à jour l'infrastructure d'hébergement de site Web ainsi que les logiciels connexes, et appliquer les correctifs de sécurité et les mises à jour (maximum de 5 points); iii. surveiller l'état de l'infrastructure et des logiciels connexes du soumissionnaire dans son ensemble afin d'appuyer et de tenir à jour le site Web et le SGCW, et produire des rapports à l'intention de la SADC (maximum de 5 points); iv. procéder aux sauvegardes incrémentales quotidiennes ainsi qu'aux sauvegardes hebdomadaires et mensuelles, conformément aux politiques de conservation en vigueur (maximum de 5 points); v. restaurer le site Web (maximum de 5 points). 	<p>40 points</p>
	<p>NOTE TECHNIQUE :</p>	<p>Maximum de 400 points</p>

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe C-1

Exigences de la présentation et évaluation

Une courte liste de soumissionnaires (décrite à l'étape 2 de l'Annexe B) seront invités à présenter leur proposition sous la forme d'un exposé d'une durée d'une heure. La date de la présentation sera fixée après l'évaluation des exigences cotées (décrite à l'étape 2 de l'Annexe B). À la discrétion de la SADC, l'événement pourra se dérouler dans les locaux du soumissionnaire ou de la SADC, à Ottawa ou à Toronto, en Ontario.

Les soumissionnaires invités à présenter leur proposition auront déjà démontré qu'ils satisfont aux exigences techniques de la DP. Le but de la présentation consiste à évaluer l'approche opérationnelle du soumissionnaire à l'égard de la gestion du service géré du Web et de la collaboration avec le client.

La présentation sera évaluée et des points seront accordés de la façon suivante :

Critère	Exigence : Renseignements requis que doit fournir le soumissionnaire	Nombre maximal de points
P1 Compréhension de la SADC et relations de travail	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il comprend parfaitement les objectifs et les défis de la SADC à l'égard du projet. (Maximum de 5 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire, étape par étape, la démarche qu'il adoptera pour veiller à établir de bonnes relations de travail avec les clients. Il doit également décrire son approche communicationnelle et la manière dont il gèrera les problèmes pouvant survenir. (Maximum de 5 points)</p>	10 points
P2 Site Web et SGCW conformes au modèle de service géré du Web et aux directives en matière d'accessibilité.	<p>Le soumissionnaire doit présenter un projet de référence qu'il a réalisé au cours des deux dernières années et dans le cadre duquel il a développé un site Web au moyen du SGCW recommandé et dont la portée et les exigences opérationnelles étaient similaires à celles de la SADC.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) comment le service géré du Web fonctionne avec ce client, notamment en ce qui a trait aux rôles et aux responsabilités du fournisseur et du client (maximum de 5 points); (ii) comment le SGCW recommandé s'est amélioré depuis sa mise en œuvre initiale (maximum de 5 points); (iii) comment le site Web satisfait aux exigences fonctionnelles et en matière d'accessibilité (maximum de 5 points). 	15 points

<p>P3 Système de gestion du contenu Web – Site principal</p>	<p>Le soumissionnaire doit expliquer, grâce à une démonstration du SGCW en question dans un environnement en ligne, la manière dont les fonctionnalités suivantes sont offertes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) comment un contenu, en anglais et en français, serait publié dans le site Web de la SADC à partir d'un document MS Word (maximum de 8 points); (ii) les options offertes pour modifier l'emplacement d'une page Web dans le site Web (maximum de 5 points); (iii) les options permettant de modifier la présentation du site et la disposition des éléments au moyen de modèles ou des options de mise en page (maximum de 7 points). 	<p>25 points</p>
<p>P4 Système de gestion du contenu Web – Site non public</p>	<p>Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment préparer de multiples ébauches de version de contenu (3 versions de 6 pages chacune) dans le site non public au moyen du SGCW et le processus requis pour rendre public le site normalement non public, à la demande de la SADC.</p> <p>La SADC évaluera les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre d'étapes du processus (maximum de 5 points); • les mécanismes de protection intégrés visant à réduire le risque de publication d'une version erronée de pages de contenu (maximum de 5 points); • la convivialité du processus proposé (maximum de 5 points); • le nombre requis d'employés de la SADC pour préparer et gérer les ébauches de version (maximum de 5 points). 	<p>30 points</p>
<p>P5 Questions avec mises en situation</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En raison d'une défaillance irrécupérable, le site Web de la SADC n'est pas accessible. Expliquez les mesures que vous prendriez pour rétablir la situation. (Maximum de 10 points) 2. Une vulnérabilité de sécurité a été cernée dans l'environnement d'hébergement ou le SGCW que vous avez fourni. Expliquez les mesures que vous prendriez pour atténuer le risque de panne du site de la SADC (maximum de 10 points). 3. 	<p>20 points</p>
<p>P6 Exigences relatives à l'environnement et à l'hébergement de site Web</p>	<p>Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la conception des environnements proposés de création, de simulation et de production du nouveau site Web (y compris le site Web non public). La description doit être de nature technique (matériel, logiciels, équilibre des charges, etc.). (maximum de 5 points); 2. la façon dont les environnements seront sécurisés. La description doit traiter de la sécurité physique du centre de données proposé, des détails techniques sur la sécurité du réseau et du serveur, de même que des processus et contrôles employés en vue 	<p>15 points</p>

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

	d'empêcher l'accès non autorisé et d'assurer la protection contre les menaces cybernétiques. (maximum de 10 points)	
	Note de la présentation :	100 points

Annexe D

Offre financière – exigences et évaluation

1. Exigences de l'offre financière

- 1.1 Les offres financières devraient être accompagnées du formulaire E-2 de l'annexe E (Offre de biens et services) correctement rempli.
- 1.2 Les montants de l'offre financière doivent être indiqués en dollars canadiens et exclure la taxe canadienne sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas.
- 1.3 Le soumissionnaire doit fournir des tarifs fixes fermes tout compris pour chaque catégorie de service de la section 4 (Tableaux des prix) pour la période initiale de trois ans.

Les tarifs doivent inclure tous les coûts de main-d'œuvre, les frais de matériel, de photocopie et de téléphonie, les frais généraux, les marges bénéficiaires ainsi que tous les autres frais, coûts et dépenses liés à prestation des services décrits à l'annexe A (Énoncé de travail), sauf s'ils sont expressément exclus par la SADC à la section 4 (Tableaux des prix) de la présente annexe, et à l'exception des déboursements ou des dépenses préapprouvées applicables.

1.9 Tarifs raisonnables sur le plan commercial

- 1.9.2 Sans limiter ce qui précède, ni les dispositions de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de l'appel d'offres, si un soumissionnaire propose des taux qui, à la seule et absolue discrétion de la SADC, sont considérés comme déraisonnables sur le plan commercial, la SADC peut considérer ces taux comme non conformes et rejeter l'offre du soumissionnaire.

2. Soumissionnaires non résidents

- 2.1 Tout soumissionnaire qui est un non-résident du Canada aux fins de l'impôt doit indiquer clairement ce fait dans son offre financière, à défaut de quoi il sera réputé avoir déclaré être imposable au Canada.

3. Erreurs de calcul

Lors de l'évaluation des offres financières, sous réserve des dispositions de l'article 11 de l'appel d'offres (Droits réservés de la SADC) :

- 3.1 si l'on décèle des erreurs dans la multiplication du prix unitaire par le nombre d'unités, le prix unitaire a préséance et le calcul est rectifié en conséquence ;
- 3.2 si l'on décèle des erreurs dans l'addition des prix forfaitaires ou dans la multiplication des prix unitaires, le total peut être corrigé et ce montant sera reflété dans le prix total évalué, sans rejet de l'offre financière ;
- 3.3 la SADC pourrait demander des éclaircissements à tout soumissionnaire dont la soumission contient des erreurs de calcul qu'elle aura décelées.

4. Tableau des prix

4.1 Table A – période initiale

	A	B	C	D
N°	Description	Période	Ventilation des coûts	Tarifs fixes fermes (CAD)
1.	Installation initiale : Inclut : configuration de l'environnement, construction du site Web bêta et du SGCW, installation, configuration, services professionnels. Voir annexe A – Énoncé de travail	S.O.	S.O.	Coût total de l'installation initiale décrite à l'annexe A – Énoncé de travail _____ \$
2.	Services de soutien et de maintenance, de façon continue, du SGCW et du site Web. Voir annexe A – Énoncé de travail	Année 1	_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$
Année 2		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	
Année 3		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	
3.	Licence pour le SGCW (s'il y a lieu)	Année 1	_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$
Année 2		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	
Année 3		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	
4.	Services d'hébergement du site Web / de gestion de l'environnement Inclut : soutien et maintenance de l'environnement d'hébergement, sauvegardes, sécurité et correctifs. Voir annexe A – Énoncé de travail	Année 1	_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$
Année 2		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	
Année 3		_____ \$ / mois	Coût annuel _____ \$	

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

5.	Formation - SGCW Inclut : une séance de formation (maximum deux jours) pour au moins deux employés de la SADC et remise d'un guide de l'utilisateur du SGCW. Voir annexe A – Énoncé de travail	s.o.		Coût total de la formation _____ \$
L'estimation de prix doit inclure tous les coûts de main-d'œuvre, les frais de matériel, de photocopie et de téléphonie, les frais de déplacement et de subsistance, les frais généraux, les marges bénéficiaires, ainsi que les droits, prélèvements, taxes (autres que les taxes de vente ci-après), impôts exigibles en vertu de lois canadiennes ou d'un autre pays, et tous les autres frais, dépenses et coûts liés à la prestation des services énumérés dans l'appel d'offres. En sont exclues la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP).				Estimation de prix _____ \$

Outre la table A ci-dessus, le soumissionnaire remplit les tables de coûts suivantes relatives aux services optionnels. Les tarifs donnés sont les tarifs maximums qui seraient facturés à la SADC lors de la période initiale.

4.2 Table B – bande passante supplémentaire (au-delà de ce qui est prévu à 4.1 Table A)

Le coût ci-dessous n'est pas inclus dans l'estimation de prix. Il reflète le tarif maximal tout compris pour la période initiale du contrat.		
N°	Description	Période initiale en CAD
1.	Bande passante supplémentaire : 100 gigaoctets	_____ \$ / mois

4.3 Table C – Services professionnels

Les coûts ci-dessous ne sont pas inclus dans l'estimation de prix. Ils reflètent les tarifs maximums tout compris pour la période initiale du contrat.		
N°	Description	Période initiale en CAD
1.	Services de migration de contenu du site Web de la SADC vers une version bêta du site Web	_____ \$ coût total

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

2.	Services de webmestre de remplacement et de publication Web au nom de la SADC	_____ \$ / heure
3.	Services de conception de site pour SGCW ou d'amélioration de la conception du site	_____ \$ / heure
4.	Pour chaque catégorie de services professionnels qui constituent des services optionnels et ne paraissent pas ci-dessus, le soumissionnaire ajoute une ligne supplémentaire.	_____ \$ / heure

Estimation de prix

Pour les besoins de l'évaluation, l'estimation de prix équivalra à la somme des tarifs fixes fermes pour toutes les années de la période initiale. Voir table A – période initiale

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe E

Formulaires requis

Formulaire E-1 – Offre technique

Formulaire E-2 – Offre financière

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Formulaire E-1

Offre technique

(à joindre à l'offre technique)

OFFRE TECHNIQUE

NOM DU SOUMISSIONNAIRE :

ADRESSE :

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

SERVICES : SERVICE GÉRÉ DU WEB

Le soussigné (ci-après le « **soumissionnaire** ») déclare :

(i) qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou accepté de payer des honoraires conditionnels à un tiers pour l'invitation à soumissionner, la négociation ou la conclusion de l'Entente, et qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, de tels honoraires s'ils sont de nature à entraîner une déclaration de la part du tiers en question, conformément à l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*

(ii) qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction en vertu des articles 121, 124 ou 418 du *Code criminel* pour laquelle il n'aurait pas obtenu de pardon.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes.

Signature

Date

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Formulaire E-2

Offre financière

(à joindre à l'offre financière)

OFFRE FINANCIÈRE

NOM DU SOUMISSIONNAIRE :

ADRESSE :

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

SERVICES : SERVICE GÉRÉ DU WEB

Le soussigné (ci-après le « **soumissionnaire** ») offre par la présente d'exécuter ainsi que de fournir les services demandés à l'endroit et de la façon établis conformément aux documents précisés dans l'appel d'offres et à tout autre document ou tout autre renseignement soumis dans le cadre de son offre technique, et ce, aux prix indiqués dans les présentes.

Renseignements sur le lieu de résidence

- 1.1 Soumissionnaire **résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu
- 1.2 Soumissionnaire **non-résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu

Si l'information n'est pas précisée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré et garanti qu'il est un résident du Canada aux fins de l'impôt.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes.

Signature

Date

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

Annexe F

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES : Les soumissionnaires peuvent soumettre leur entente modèle à la SADC, qui la passera en revue. L'entente modèle ne sera pas évaluée ou notée (à l'exception de l'ANS visé par le critère C13 de l'annexe C). La SADC se servira de l'entente modèle du soumissionnaire pour négocier l'entente sur les services demandés.

Ci-joint l'entente de services professionnels modèle de la SADC. Y sont surlignées les modalités que la SADC voudra retravailler en vue de l'entente finale.

ENTENTE DE SERVICES PROFESSIONNELS

LA PRÉSENTE ENTENTE est conclue le <*> jour du mois de <*> 20XX.

ENTRE :

la **SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA**,
une société constituée sous le régime d'une loi fédérale
(la « **SADC** »)

ET :

[insérer le nom de la personne morale ou de la société en nom collectif],
une personne morale établie en vertu des lois de <*>

ou

une société (à **responsabilité limitée**) constituée en vertu des lois de <*> (la « **société de conseils** »).

CONTEXTE

- A. La SADC a retenu la société de conseils pour lui fournir les services décrits à l'appendice A de la présente Entente.
- B. La société de conseils est qualifiée pour fournir les services demandés et accepte d'offrir ces derniers conformément aux modalités de la présente Entente.

COMPTE TENU de ces diverses considérations et des engagements réciproques énoncés aux présentes, ainsi que de toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont la réception et le caractère suffisant sont ici reconnus), les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions. Chaque fois qu'ils sont utilisés dans la présente Entente, les termes et expressions qui suivent ont le sens précisé ci-dessous :

« **acceptation** », « **accepte** », « **accepté** » ou « **acceptable** » s'entend de la confirmation par écrit du responsable désigné que la SADC est satisfaite de la qualité des services fournis;

« **date d'entrée en vigueur** » s'entend de la date de la présente Entente qui figure au début, sous le titre de l'Entente;

« **date de début** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle la société de conseils doit commencer à offrir les services;

« **date de fin** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle la société de conseils doit cesser d'offrir les services;

« **déboursements** » s'entend des honoraires, des dépenses, des coûts et des frais raisonnables d'autres parties, incluant les taxes applicables, que la société de conseils doit assumer dans le cadre de la prestation des services, à l'exclusion des dépenses préapprouvées;

« **dépenses préapprouvées** » s'entend des frais raisonnables de déplacement, d'hébergement et de subsistance, incluant les taxes applicables, que la société de conseils prévoit engager dans le cadre de la prestation des services et qui ont été approuvés par le responsable désigné de la SADC avant d'être effectivement engagés;

« **droits de propriété intellectuelle** » s'entend des droits conférés en vertu (i) du droit des brevets; (ii) du droit d'auteur (y compris les droits moraux); (iii) du droit des marques de commerce; (iv) du droit des brevets de modèles ou de dessins industriels; (v) du droit relatif aux microplaquettes semi-conductrices ou au moyen de masquage ou (vi) de tout autre principe de common law ou disposition législative applicable à la présente Entente, y compris le droit en matière de secret commercial, en vertu duquel des droits peuvent être conférés à l'égard du matériel, des logiciels, des documents, des renseignements confidentiels, des idées, des formules, des algorithmes, des concepts, des inventions, des processus ou du savoir-faire en général, ou encore à l'égard de la formulation ou de l'utilisation de ceux-ci; s'entend également des droits conférés en vertu d'un enregistrement, d'une demande, d'une licence, d'une sous-licence, d'une concession, d'un accord ou de toute autre preuve d'un tel droit à l'égard d'un des éléments susmentionnés;

« **Entente** » s'entend de la présente Entente de services professionnels et inclut les appendices et toute annexe joints aux présentes, qui peuvent être modifiés, lorsqu'il y a lieu, moyennant le consentement écrit des parties;

« **honoraires** » s'entend de tout montant convenu, qui devra être payé à la société de conseils pour la prestation de toute portion des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A;

« **jour ouvrable** » s'entend d'un jour autre que le samedi, le dimanche ou un congé férié, jour férié ou congé municipal/provincial dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario;

« **parties** » s'entend de la SADC et de la société de conseils et « **partie** » s'entend de l'une ou l'autre d'entre elles;

« **pays non conforme** » s'entend de tout pays dont les lois entrent en conflit avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* ou en empêchent l'application, soit expressément, soit par application subséquente. Cela englobe les États-Unis d'Amérique;

« **personne désignée responsable** » s'entend de toute personne employée ou engagée par la société de conseils, (i) qui est choisie par cette dernière pour offrir les services parmi les personnes dont le nom figure à l'appendice A ou (ii) qui est nommée à titre de remplaçante pour offrir les services, en vertu du paragraphe 6.5;

« **personne** » désigne un individu, une personne morale, une société en nom collectif ou en commandite, une coentreprise, une fiducie, un organisme sans personnalité morale, la Couronne, un gouvernement fédéral ou provincial, un gouvernement d'unité nationale, un gouvernement au niveau des États, une administration municipale, un organisme ou un intermédiaire de la Couronne ou d'un gouvernement ou toute entité reconnue par la loi;

« **produit** » s'entend des documents, des inventions et des autres produits livrables que la société de conseils peut mettre au point pour la SADC dans le cadre de la prestation des services, de façon indépendante ou en collaboration avec d'autres, ce qui inclut l'ensemble des travaux de recherche, rapports, pièces de correspondance, notes de service, mémos, codes sources, codes d'objet, codes exécutables, documents techniques, documentation de l'utilisateur, logiciels personnalisés et renseignements produits expressément pour la SADC par la société de conseils, sur tout support reproductible, dans le cadre de la prestation des services.

« **réclamation** » s'entend de toute réclamation, demande, action, évaluation ou réévaluation, poursuite, cause d'action, perte, dette, responsabilité ou dépense, ainsi que des préjudices, jugements, frais ou coûts, incluant les taxes, intérêts et sanctions imposés par la loi de même que les honoraires acceptables et tous les coûts engagés dans le cadre de l'enquête, de la poursuite, de la défense ou du règlement d'une telle réclamation ou de toute procédure qui s'y rattache;

« **renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est attribué à l'appendice B des présentes;

« **renseignements personnels** » s'entend des renseignements concernant un individu identifiable;

« **renseignements** » s'entend de tous les renseignements fournis à la société de conseils et à toute personne désignée, sous toute forme ou sur tout support, reproductible ou non, y compris des faits, des données, des hypothèses, des analyses, des prévisions, des suppositions ou des opinions;

« **responsable désigné** » s'entend de la personne nommée à l'appendice A, qui représente la SADC, ou toute autre personne qui peut être désignée, au besoin, par la SADC;

« **services** » s'entend des tâches ou des activités énoncées à l'appendice A que devra effectuer la société de conseils, ainsi que tout service connexe;

« **total des honoraires** » s'entend du montant total payable à la société de conseils pour la prestation des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A;

« **TPS/TVH/TVP** » s'entend de toutes les taxes applicables en vertu de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise*, à savoir la taxe sur les produits et services, la taxe de vente harmonisée et la taxe de vente provinciale;

1.2 Quelques règles d'interprétation. Dans le cadre de la présente Entente,

- a) **Délais** – les délais sont un facteur essentiel en vertu des présentes;
- b) **Devise** – à moins d'indication contraire, lorsqu'il est question de montants d'argent dans la présente Entente, il s'agit de la devise ayant cours légal au Canada;
- c) **Titres** – les titres descriptifs donnés aux articles et aux paragraphes visent uniquement à faciliter la consultation, et non à fournir une description exhaustive ou précise du contenu de ces derniers, et par conséquent, ils ne doivent avoir aucune incidence sur l'interprétation de la présente Entente;

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- d) **Singulier et autres** – le singulier comprend le pluriel et vice-versa, et le masculin comprend le féminin et vice-versa;
- e) **Consentement** – lorsqu'une disposition de la présente Entente exige l'approbation ou le consentement d'une des parties et qu'aucun avis faisant état de cette approbation ou de ce consentement n'est signifié dans les délais prescrits, il est alors formellement établi, sauf indication contraire, que la partie visée a refusé de donner son approbation ou son consentement;
- f) **Calcul des délais** – sauf indication contraire, les délais dans lesquels ou à la suite desquels tout paiement doit être effectué ou toute mesure prise sont calculés en excluant le jour où la période commence et en incluant celui où elle prend fin;
- g) **Jour ouvrable** – lorsqu'aux termes de la présente Entente, un paiement doit être versé ou une mesure doit être prise à une date ne correspondant pas à un jour ouvrable, le paiement ou la mesure en question sera reporté au prochain jour ouvrable;
- h) **Inclusion** – lorsque les termes « y compris » ou « inclut » sont utilisés dans la présente Entente, ils signifient « y compris, mais sans s'y limiter » ou « inclut, mais sans s'y limiter », respectivement;
- i) **Références** – les termes « aux présentes », « en vertu des présentes », « par les présentes » et autres termes semblables font référence à la présente Entente dans son ensemble et non à une partie seulement de celle-ci, et toute référence à un article, à un paragraphe ou à un alinéa renvoie à cet article, à ce paragraphe ou à cet alinéa particulier de la présente Entente;
- j) **Aucune interprétation stricte** – le langage utilisé dans la présente Entente est celui qui a été choisi pour exprimer l'intention mutuelle des parties, et aucune règle d'interprétation stricte ne sera appliquée à l'égard de l'une ou l'autre de ces dernières.

1.3 Droit applicable. La présente Entente est régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada applicables à cet égard. Les droits et les obligations découlant de la présente Entente ne doivent pas être régis par la *Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises* ni par aucune législation de mise en œuvre locale, dont l'application est expressément exclue.

1.4 Appendices. Les appendices de la présente Entente, qui sont indiqués ci-dessous, comprennent des modalités supplémentaires qui font partie des présentes :

<u>Appendice</u>	<u>Description</u>
A.	Services et honoraires
B.	Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité

ARTICLE 2 ENTENTE DE SERVICE

- 2.1** La société de conseils est, par la présente, engagée sur une base non exclusive par la SADC, à titre d'entrepreneure indépendante, dans l'unique but d'assurer et d'offrir les services mentionnés à l'appendice A, ainsi que tout produit applicable, pour la période décrite aux présentes, conformément à la présente Entente.
- 2.2** Sous réserve des dispositions relatives aux conflits d'intérêts contenues à l'appendice B, la SADC reconnaît que, pendant la durée de la présente Entente, la société de conseils et toute personne désignée peuvent fournir des services à d'autres personnes (notamment aux institutions membres de la SADC ou à toute filiale, société mère ou société affiliée à cette dernière).
- 2.3** La société de conseils a la responsabilité d'assurer le paiement de tous les éléments suivants et de produire toutes les déclarations requises à l'égard de ces derniers : tous les impôts, prélèvements, primes ou paiements évalués, imposés ou facturés à la société de conseils, incluant la TPS/TVH/TVP, l'impôt sur le revenu, les impôts locaux, les primes de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, les cotisations au titre du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec, les cotisations d'assurance-emploi et les cotisations ou prélèvements au titre de l'Assurance maladie de l'Ontario, ou toute autre contribution exigée en vertu de l'ensemble des lois applicables à la société de conseils ou à toute personne désignée (appelés collectivement les « **déclarations et retenues** »). En plus de toute autre indemnité prévue dans la présente Entente, la société de conseils accepte de garantir la SADC, ses employés, ses mandataires, ses représentants officiels et ses administrateurs contre toute réclamation qui est liée à l'une des situations suivantes ou qui en résulte :
- a) le défaut, l'omission ou le refus de la société de conseils de produire une déclaration ou de verser toute retenue effectuée à l'entité ou à l'organisme approprié du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial ou de l'administration municipale concerné ou encore à la société de perception visée, tel qu'il est exigé en vertu de la loi;
 - b) la décision d'une entité ou d'un organisme du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'une administration municipale ou encore d'une société de perception selon laquelle (en dépit de l'intention mutuelle expresse des parties) la relation entre la SADC et tout employé de la société de conseils ou personne désignée ne peut pas être considérée comme une relation établie avec un entrepreneur indépendant.

ARTICLE 3 LIMITATION DES POUVOIRS

- 3.1** La société de conseils n'a pas le pouvoir de conclure un contrat ni de contracter une obligation ou un engagement, quel qu'il soit, au nom de la SADC, à moins d'obtenir au préalable l'autorisation écrite de la SADC.
- 3.2** La société de conseils ou toute personne désignée ne doit, en aucun temps, être considérée comme étant une employée, une mandataire ou une représentante de la SADC ou de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, pour quelque fin que ce soit.

ARTICLE 4
CONFIDENTIALITÉ, CONFLITS D'INTÉRÊTS
ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

- 4.1** La société de conseils accepte d'être liée par les modalités énoncées au présent article 4, ainsi qu'à l'appendice B ci-joint, intitulé « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité ».
- 4.2** La société de conseils convient qu'avant d'autoriser toute personne désignée à commencer à fournir les services, elle doit exiger que cette personne prenne connaissance des modalités énoncées à l'appendice B ci-joint, intitulé « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité », et accepte de s'y conformer.
- 4.3** Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, la société de conseils déclare et garantit ce qui suit :
- a) La société de conseils exerce ses activités au Canada seulement;
 - b) La société de conseils n'a pas de société mère, de filiale ou toute autre société apparentée qui exerce ses activités dans un pays non conforme;
 - c) La société de conseils n'externalise pas le traitement ou le stockage des données ni ne donne ce dernier en sous-traitance à un tiers exerçant ses activités dans un pays non conforme;
 - d) Les employés de la société de conseils sont liés par des accords de confidentialité écrits ou par les politiques de confidentialité d'application obligatoire.
- 4.4** La société de conseils convient des éléments suivants.
- a) La SADC conserve la garde et le contrôle des renseignements personnels et confidentiels transférés, recueillis, créés, obtenus, tenus à jour ou autrement détenus par la société de conseils pour les besoins de la présente Entente. Tous ces renseignements personnels et confidentiels doivent être retournés à la SADC, sur demande.
 - b) Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, la société de conseils ne doit pas, à quelque fin que ce soit, transférer des renseignements personnels à toute personne ou entité exerçant ses activités dans un pays non conforme, à moins d'obtenir l'autorisation écrite de la SADC. Les renseignements confidentiels peuvent être communiqués à des tiers qui fournissent des services de traitement ou de stockage des données ou autres services semblables à la société de conseils et peuvent, de ce fait, être utilisés, traités et stockés à l'extérieur du Canada par la société de conseils et ce tiers fournisseur de services. La société de conseils a la responsabilité envers la SADC de s'assurer que ce tiers fournisseur de services respecte les obligations de confidentialité énoncées dans la présente Entente.
 - c) La SADC a le droit d'examiner de temps à autre les mesures et les pratiques adoptées par la société de conseils afin de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Entente. Ce droit d'examen inclut le droit de pénétrer dans les locaux de la société de conseils, moyennant un préavis écrit raisonnable à cette dernière, pour examiner ces mesures et ces pratiques, ainsi que le droit de vérifier les documents de la société de conseils ou autrement d'analyser les pistes de vérification en ce qui a trait à la consultation, à la modification ou à la divulgation des données. La société de conseils doit offrir son entière collaboration lors

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

d'un tel examen. Dans la mesure où en raison de cet examen, la société de conseils est appelée à assumer les dépenses raisonnables engagées par un tiers, ces dépenses seront remboursées par la SADC.

- d) La société de conseils doit définir des exigences suffisantes relativement aux pistes de vérification pour consigner l'accès aux renseignements confidentiels et toute tentative d'accès à ces derniers, de même que toute modification ou divulgation de ceux-ci.
- e) La société de conseils doit inclure les déclarations, garanties et conditions ci-dessus dans toute entente conclue avec une tierce partie concernant le transfert de renseignements confidentiels ou personnels, avec les modifications qui s'imposent.

4.5 Si la société de conseils vient au fait de toute consultation, utilisation, destruction, modification ou divulgation réelle ou présumée, à juste titre, de renseignements personnels ou confidentiels, qui n'est pas autorisée en vertu de la présente Entente ou autrement approuvée par écrit par la SADC (ce qui inclut la perte ou le vol de tels renseignements) [collectivement, une « **atteinte à la protection des données** »], elle doit rapidement communiquer par écrit à la SADC les détails de cette atteinte à la protection des données (à moins qu'un tel avis ne soit interdit en vertu des lois applicables). La société de conseils doit ensuite réprimer cette atteinte à la protection des données, enquêter sur l'incident et collaborer pleinement avec la SADC pour y mettre un terme.

4.6 En cas de changement de statut ou de transfert du droit de propriété d'une société mère ou de la société de conseils, qui peut entraîner un changement dans la garde ou le contrôle des données détenues ou traitées par la société de conseils, cette dernière doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Par la suite, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente Entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.

4.7 En cas de changement dans les activités de la société de conseils, comme l'acquisition ou la création d'une entité, dans un pays non conforme, qui aura accès aux renseignements de la SADC, la société de conseils doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Suivant l'envoi d'un tel avis, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente Entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.

ARTICLE 5

RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

5.1 Si cela est nécessaire, la SADC doit fournir à la société de conseils un accès limité, suivant les besoins, à ses bureaux et à son personnel situés au 50, rue O'Connor à Ottawa, en Ontario (les « **locaux** ») [OU : au 50, rue O'Connor à Ottawa et au 79, rue Wellington Ouest, bureau 1200 à Toronto, en Ontario (collectivement, les « **locaux** »)] afin de faciliter la prestation des services. La société de conseils accepte de respecter les exigences de la SADC et du responsable désigné en ce qui a trait à la sécurité, au moment et à la manière ou méthode choisis pour accéder aux locaux, occuper les lieux et en sortir, puisque ces exigences peuvent changer, selon les besoins. La société de conseils accepte également de respecter toutes les règles concernant l'accès aux locaux, l'occupation et la sortie de ceux-ci, qui seront imposées par le propriétaire des lieux.

5.2 Le responsable désigné, ou autre représentant de la SADC, suivant le cas, doit fournir à la société de conseils l'information et les renseignements confidentiels jugés nécessaires à la prestation des services.

5.3 La SADC reconnaît que la prestation des services peut exiger que le responsable désigné et d'autres membres du personnel de la SADC soient disponibles pour participer à des réunions avec la société de conseils et répondre rapidement aux demandes de renseignements de cette dernière.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

La SADC doit déployer des efforts raisonnables pour répondre aux besoins de la société de conseils sans interrompre ses activités.

- 5.4** La société de conseils doit consulter le responsable désigné, de temps à autre, en ce qui concerne la prestation des services. Le responsable désigné peut fournir à la société de conseils un calendrier pour l'exécution des services (le « **calendrier** »).
- 5.5** La SADC peut, à sa discrétion, indiquer périodiquement ou à l'occasion à la société de conseils si sa prestation des services est acceptable. La SADC a le droit d'exiger que la société de conseils rectifie ou remplace les services et les produits qu'elle ne juge pas acceptables, aux frais de la société de conseils. La SADC doit informer la société de conseils des raisons qui justifient cette non-acceptation des services ou des produits, selon le cas.
- 5.6** La SADC ou ses représentants peuvent, en tout temps pendant la durée de la présente Entente ou dans un délai d'un (1) an suivant l'expiration ou la résiliation de cette dernière, procéder à une vérification des livres, des comptes, des dossiers, des données ou autres renseignements de la société de conseils concernant la prestation des services et vérifier également l'ensemble des dépenses engagées ou des engagements contractés par la société de conseils à cet égard. La société de conseils doit conserver tous les livres, comptes ou dossiers liés à la prestation des services, sauf si la SADC l'autorise, au préalable, par écrit à s'en défaire, jusqu'à (i) l'expiration d'un délai d'un (1) an suivant le versement du paiement final en vertu de la présente Entente ou (ii) le règlement de tous les litiges ou réclamations en suspens entre les parties, selon la dernière de ces dates. La société de conseils doit permettre à la SADC d'accéder à ses locaux et de consulter tous les livres, comptes et dossiers liés à la prestation des services et doit offrir son entière collaboration à cette dernière dans le cadre de toute vérification effectuée.

ARTICLE 6 RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ DE CONSEILS

- 6.1** La société de conseils déclare et garantit qu'elle est légalement constituée en vertu des lois de <*> et qu'elle jouit des pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour conclure la présente Entente. Elle déclare et garantit également que son organisation et chaque personne désignée possèdent les ressources, les compétences et les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les aptitudes et l'expérience requises pour offrir les services. La société de conseils doit fournir les services rapidement et efficacement, en prenant soin de respecter les normes de qualité raisonnables jugées acceptables par la SADC, de consulter le responsable désigné et de se conformer au calendrier établi par ce dernier, le cas échéant, ainsi qu'aux conditions et aux dispositions de la présente Entente.
- 6.2** La société de conseils doit commencer à fournir les services à la date de début et offrir ces derniers jusqu'à la date de fin ou jusqu'à la date à laquelle la société de conseils aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 6.3** La société de conseils doit produire périodiquement des rapports écrits, à la demande du responsable désigné, faisant état des progrès réalisés à l'égard de la prestation des services.
- 6.4** La SADC doit aviser les personnes concernées lorsqu'elle recueille des renseignements personnels à leur sujet. La société de conseils convient qu'avant de communiquer à la SADC des renseignements personnels concernant une personne désignée ou avant d'autoriser une personne désignée à fournir les services, selon le cas, elle doit a) transmettre à la personne désignée l'avis de confidentialité de la SADC (une copie de cet avis est fournie à l'adresse <http://www.sadc.ca/fr/qui-nous-sommes/politiques-rapports/acces-a->

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

[information/Pages/Confidentialite.aspx](#)) ou b) demander à la personne désignée de consulter la page Web où l'avis de confidentialité est publié et exiger qu'elle en prenne connaissance.

- 6.5** La société de conseils doit s'assurer que les services sont fournis uniquement par les personnes désignées dont le nom figure à l'appendice A des présentes et que ces personnes sont disponibles pour offrir les services, conformément au calendrier établi par le responsable désigné, le cas échéant. Si les personnes ainsi désignées ne sont pas disponibles pour fournir les services, la société de conseils peut, avec le consentement écrit préalable de la SADC, nommer une autre personne désignée, qui possède un niveau de compétence, d'habileté et de qualification comparable, en vue d'offrir les services. D'autres modifications peuvent être apportées à la liste des personnes désignées à l'appendice A, suivant le consentement écrit de la SADC.
- 6.6** La SADC doit avoir accès, à toute heure raisonnable, aux livres, aux comptes, aux dossiers, aux données, aux produits et aux autres renseignements qui sont en la possession et sous le contrôle de la société de conseils et de toute personne désignée relativement à la prestation des services.
- 6.7** Suivant la résiliation, en totalité ou en partie, de la présente Entente pour quelque raison que ce soit, autre qu'un manquement de la SADC, pour peu qu'une telle situation puisse se produire, la société de conseils doit transmettre à la SADC, ou à toute personne désignée par cette dernière, les produits et les connaissances dont celle-ci aura besoin pour mener à bonne fin la prestation des services ou pour utiliser les services ou les produits de manière courante.
- 6.8** La société de conseils garantit qu'aucun produit n'enfreindra ou autrement ne violera les droits de propriété intellectuelle de toute tierce partie.
- 6.9** La société de conseils garantit que lors de l'acceptation, tous les services et les produits prévus dans la présente Entente seront exempts de toute erreur d'exécution et qu'ils seront conformes aux exigences énoncées aux présentes. Si la société de conseils est appelée à rectifier ou à remplacer les services ou les produits offerts, en tout ou en partie, elle doit le faire sans aucuns frais pour la SADC, et tout service ou produit ainsi rectifié ou remplacé par la société de conseils doit être soumis à l'ensemble des dispositions de la présente Entente, dans la même mesure où il y était assujéti lorsqu'il a été fourni au départ.
- 6.10** La société de conseils reconnaît et convient qu'en tout temps pendant la prestation des services, la SADC peut lui demander d'exiger que toute personne désignée agisse en conformité avec les politiques, les normes, les lignes directrices et les procédures futures ou existantes de la SADC, selon ce que celle-ci jugera approprié, ce qui s'applique, notamment, dans les cas suivants :
- a) lorsque les services nécessitent l'utilisation de renseignements personnels ou autres « renseignements protégés », selon la définition qui en est donnée dans la *Norme relative à la classification de l'information* de la SADC, la société de conseils s'engage à respecter la *Politique sur la sécurité* de la SADC;
 - b) lorsque les services nécessitent la prise en charge de frais de déplacement et des frais de subsistance connexes, la société de conseils s'engage à respecter la *Politique en matière de déplacement, d'accueil, de conférences et d'événements* de la SADC;
 - c) lorsqu'une personne désignée est appelée à fournir régulièrement des services dans les locaux de la SADC, elle est tenue de prendre connaissance, à la date où elle commence à offrir les services ou avant cette date : (i) des lignes directrices à l'intention des agents contractuels, des consultants et du personnel d'agence (les « **Lignes directrices** ») et (ii) la *Politique sur le harcèlement en milieu de travail* de la SADC, et de s'y conformer.

La version intégrale officielle du présent appel d'offres n° 2019-2051 est disponible, gratuitement, à achatsetventes.gc.ca.

- 6.11** La société de conseils doit s'assurer que toutes les personnes désignées respectent chacune des conditions de la présente Entente, et sera tenue responsable de tout cas de non-conformité imputable, de quelque façon que ce soit, à toute personne désignée ou à toute autre personne sous sa responsabilité.

ARTICLE 7 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 7.1** La société de conseils convient qu'avant d'autoriser une personne désignée à fournir les services, elle doit exiger que cette personne prenne connaissance des dispositions du présent article 7 et accepte de s'y conformer.
- 7.2** Dans le cadre de la prestation des services à la SADC, si la société de conseils conçoit tout ouvrage protégé par le droit d'auteur, elle renonce inconditionnellement, par la présente, aux droits moraux qui peuvent lui être dévolus à l'égard de cet ouvrage et doit exiger que toute personne désignée fasse de même.
- 7.3** La société de conseils ne doit pas utiliser ni diffuser tout produit ou autres documents à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, qui lui sont fournis par la SADC ou qui sont élaborés pour cette dernière, sauf dans le cadre de la prestation des services ou suivant l'autorisation écrite expresse de la SADC.
- 7.4** La société de conseils ne doit pas utiliser, sans y être autorisée, les secrets commerciaux ou les droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de la prestation des services à la SADC.
- 7.5** La société de conseils ne doit pas utiliser, sans y être autorisée, les biens de la SADC, ce qui inclut ses systèmes informatiques, ses réseaux de communication, ses bases de données et ses fichiers, et doit respecter toutes les politiques de la SADC concernant l'utilisation de ces biens.
- 7.6** La société de conseils doit utiliser uniquement les logiciels autorisés par la SADC sur l'équipement de cette dernière.
- 7.7** La société de conseils reconnaît et convient qu'elle sera responsable de toute violation des dispositions du présent article 7 ou de tout dommage pouvant en résulter, que celle-ci ait été commise par elle ou qu'elle soit attribuable, de quelque façon que ce soit, à une personne désignée.
- 7.8** Tous les produits seront la propriété exclusive de la SADC, et la société de conseils n'aura aucun droit, titre ou intérêt à l'égard de tels droits de propriété intellectuelle. À la demande de la SADC, la société de conseils doit prendre, aux frais de la SADC, toutes les mesures nécessaires et signer tous les documents requis afin de céder tous les droits de propriété intellectuelle à la SADC et de permettre à cette dernière d'enregistrer partout dans le monde les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce, les moyens de masquage, les dessins industriels et autres types de protection que la SADC juge utiles.
- 7.9** La société de conseils convient d'offrir toute l'aide raisonnable à la SADC dans le cadre de l'enregistrement de droits d'auteur ou encore d'une demande pour l'obtention d'un brevet, d'une marque de commerce ou d'une protection des droits de propriété intellectuelle. Elle accepte de signer les documents nécessaires pour faciliter toute mesure prise en ce sens ou encore d'effectuer cette demande ou cet enregistrement si la SADC lui en fait la demande, que ce soit pendant la durée de la présente Entente ou après l'expiration ou la résiliation de cette dernière, pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 8 HONORAIRES ET MÉTHODES DE FACTURATION

- 8.1** Le total des honoraires payables en vertu de la présente Entente est indiqué à l'appendice A. La société de conseils n'a aucunement le droit d'exiger des frais supplémentaires, autres que ceux prévus à l'appendice A, que ce soit avant, pendant ou après la prestation des services.
- 8.2** Conformément aux modalités énoncées à l'appendice A, la société de conseils doit transmettre une demande de paiement par écrit, sous forme de facture, pour les services rendus à la SADC (la « **facture** »).
- 8.3** La facture doit être accompagnée des documents à l'appui confirmant le montant et les détails de tout déboursement ou des dépenses préapprouvées engagées par la société de conseils dans le cadre de la prestation des services, et doit fournir les renseignements suivants, le cas échéant :
- a) une description détaillée appropriée des services fournis qui justifient les honoraires facturés par la société de conseils;
 - b) le montant dû, selon les honoraires prévus à l'appendice A;
 - c) le montant de la TPS/TVH/TVP exigible;
 - d) le montant de tout déboursement et des dépenses préapprouvées;
 - e) tout autre renseignement que la SADC peut raisonnablement exiger.

La société de conseils convient que le défaut de joindre à la facture tous les documents à l'appui ou encore d'indiquer sur celle-ci l'un ou l'autre ou l'ensemble des renseignements ci-dessus peut retarder le paiement du montant dû à la société de conseils.

- 8.4** Dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture, la SADC doit vérifier les montants qui y sont indiqués et, sous réserve du paragraphe 8.1 des présentes, elle doit payer à la société de conseils le plein montant de cette facture. La SADC doit communiquer à la société de conseils les détails de toute objection qu'elle peut avoir concernant la forme, le contenu ou le montant de la facture dans les quinze (15) jours suivant la réception de cette dernière, et la période de trente (30) jours susmentionnée commencera dès lors que la SADC aura reçu la facture révisée.
- 8.5** Sous réserve du paragraphe 9.3 des présentes, si la SADC met fin à la présente Entente, la société de conseils dispose d'un délai de quinze (15) jours, suivant la date de résiliation de l'Entente, pour transmettre une facture finale à la SADC, qui respecte les exigences ci-dessus et qui fait état des honoraires, de la TPS/TVH/TVP, des déboursements et des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils, de la date de la dernière facture à la date de résiliation de l'Entente, et la SADC doit payer le montant de cette facture, conformément au présent article 8. La société de conseils ne doit pas avoir droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils après la date de résiliation de la présente Entente.

[Dans le cas des sociétés de conseils non résidentes, inclure ce qui suit :

- 8.6** Sauf dispositions contraires des présentes, le total des honoraires inclut l'ensemble des taxes, droits, frais, prélèvements et autres impôts exigibles en vertu des lois d'une juridiction étrangère, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, la taxe d'accise fédérale, la taxe de vente ou de service de l'État

ou de la localité, la taxe sur la valeur ajoutée, l'impôt sur le revenu et tout autre impôt étranger, quel qu'il soit.

- 8.7** Lorsque les montants que la SADC est tenue de payer en vertu de la présente Entente sont assujettis, au Canada, à toute déduction et retenue ou autre impôt semblable du gouvernement fédéral ou provincial, la SADC doit retenir le montant ainsi exigé ou le déduire des sommes payables à la société de conseils en vertu des présentes, à moins que cette dernière ne fournisse la documentation appropriée émanant de l'autorité gouvernementale canadienne compétente à l'échelle fédérale ou provinciale, qui libère la SADC de son obligation d'opérer de telles retenues avant d'effectuer son paiement. La société de conseils a, en tout temps, l'unique responsabilité d'obtenir ses propres avis professionnels concernant toute déduction et retenue ou autre impôt semblable exigé au Canada, à l'échelle fédérale ou provinciale.]

ARTICLE 9 EXPIRATION ET RÉSILIATION

- 9.1** La SADC peut mettre fin à la présente Entente en tout temps, en transmettant un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables à la société de conseils. La société de conseils et la SADC conviennent et reconnaissent que la signification d'un tel avis écrit vise à libérer la SADC de toute responsabilité de nature contractuelle, réglementaire ou autre qu'elle pourrait avoir envers la société de conseils, exception faite de l'obligation de la SADC de payer à cette dernière les honoraires réclamés, mais non payés, ainsi que la TPS/TVH/TVP, les déboursements ou les dépenses préapprouvées qui ont été engagés par la société de conseils au cours de la période précédant la date de résiliation de la présente Entente; cette obligation continuera de s'appliquer après la date de résiliation.
- 9.2** Si la société de conseils viole une disposition de la présente Entente et omet de corriger la situation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de la SADC l'informant de cette violation, la SADC peut, sans signifier aucun autre avis à la société de conseils, mettre fin à la présente Entente dès la fin de cette période de dix (10) jours.
- 9.3** Nonobstant toute autre disposition des présentes, si la SADC met fin à la présente Entente en vertu du paragraphe 9.2 ci-dessus :
- a) la société de conseils n'a pas droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils après la date à laquelle cette dernière a reçu l'avis de violation de la présente Entente;
 - b) la SADC peut prendre les dispositions nécessaires, de la manière et selon les conditions qui lui conviennent, afin de recevoir les services qu'il reste à fournir, et la société de conseils doit alors assumer, au nom de la SADC, tout montant excédant le total des honoraires qui devra être engagé pour embaucher une autre société de conseils en vue de terminer la prestation des services. La SADC peut, à sa seule discrétion, soustraire du montant dû à la société de conseils, du fait de la résiliation de la présente Entente, toute somme qu'elle juge nécessaire pour se protéger contre les coûts excédentaires qu'elle peut devoir engager pour embaucher une autre société de conseils et assurer la prestation des services dans leur intégralité.
- 9.4** Si les services ne sont pas fournis dans leur intégralité, la société de conseils recevra la portion du total des honoraires correspondant aux services offerts, comme l'aura raisonnablement déterminé la SADC.

- 9.5 La présente Entente prend fin automatiquement à la date de fin ou à la date à laquelle la société de conseils aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 9.6 Suivant l'expiration ou la résiliation de la présente Entente pour quelque raison que ce soit, la société de conseils doit immédiatement retourner à la SADC tous les renseignements confidentiels ou autres, produits et autres documents que toute personne désignée ou elle-même possède ou contrôle et à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle; si la SADC lui donne l'ordre de détruire ces renseignements, produits et autres documents, la société de conseils doit alors fournir à cette dernière un certificat attestant qu'ils ont bel et bien été détruits.

ARTICLE 10 INDEMNISATION

- 10.1 La SADC accepte de défendre et d'indemniser la société de conseils et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la société de conseils** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire de la société de conseils, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement de tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par la SADC ou toute personne sous la responsabilité de cette dernière.
- 10.2 La société de conseils accepte de défendre et d'indemniser la SADC et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la SADC** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire de la SADC, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement ou indirectement de ce qui suit ou qui s'y rattache :
- a) tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par la société de conseils ou toute personne sous la responsabilité de cette dernière (y compris toute personne désignée);
 - b) tout préjudice subi par une personne désignée ou un employé de la société de conseils, alors qu'il se trouve dans les locaux de la SADC pour toute raison liée à la présente Entente;
 - c) toute violation réelle, présumée ou potentielle des droits de propriété intellectuelle d'autrui, qui est liée à un des aspects des services ou des produits offerts;
 - d) toute violation par la société de conseils ou une personne désignée des dispositions de l'Article 4, ou tout manquement à l'obligation de protéger les renseignements confidentiels ou personnels;
 - e) toute autre violation des dispositions de la présente Entente par la société de conseils ou une personne désignée.
- 10.3 L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation est subordonnée à la condition que l'indemnitaire de la SADC ou de la société de conseils (selon le cas) [la « **partie indemnisée** »] a) transmette rapidement un avis écrit à cet effet à la partie à laquelle une indemnisation est réclamée (la « **partie qui indemnise** ») et b) offre une collaboration et une aide raisonnables à la partie qui indemnise dans le cadre de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation, en lui permettant, notamment, de consulter les renseignements pertinents et les employés concernés. L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation cesse de s'appliquer, à moins que la partie indemnisée ne transmette l'avis écrit susmentionné à la partie qui indemnise dans un délai de deux (2) ans suivant la date à laquelle la partie indemnisée a su ou aurait raisonnablement dû savoir qu'une telle réclamation avait été déposée.

10.4 Réclamations de tiers. En ce qui concerne la réclamation d'un tiers, la partie qui indemnise pourra choisir, en transmettant un avis écrit à cet effet à la partie indemnisée, d'assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers, à ses propres frais, risques et dépens, dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de cet avis par la partie indemnisée.

- a) Si la partie qui indemnise choisit d'assurer ce contrôle, la partie indemnisée pourra participer à l'enquête, à la défense, à la négociation et au règlement de la réclamation de ce tiers, aux frais de la partie qui indemnise, et pourra retenir les services d'un avocat qui agira en son nom, à condition que les honoraires de cet avocat et les dépenses connexes soient payés par la partie indemnisée, à moins que la partie qui indemnise ne consente à ce que les services de cet avocat soient retenus ou à moins que les parties nommées dans le cadre d'une action ou d'une procédure n'incluent aussi bien la partie indemnisée que celle qui indemnise et qu'il soit inapproprié pour elles d'être représentées par le même avocat, compte tenu des intérêts divergents qui les opposent réellement ou qui pourraient raisonnablement les opposer (comme la possibilité de choisir des défenses différentes). La partie qui indemnise ne réglera aucune réclamation sans obtenir, au préalable, le consentement écrit de la partie indemnisée.
- b) Si la partie qui indemnise choisit de ne pas assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers ou si après avoir choisi d'exercer ce contrôle, elle omet d'en assurer la défense avec diligence, la partie indemnisée aura le droit d'exercer ce contrôle, en prenant les mesures raisonnables qu'elle juge appropriées, aux frais, risques et dépens de la partie qui indemnise, et les résultats obtenus par la partie indemnisée à l'égard de la réclamation de ce tiers auront force exécutoire pour la partie qui indemnise. La partie qui indemnise pourra alors participer à la défense, à ses propres frais et dépens.

10.5 Compensation et subrogation. Les obligations d'indemnisation prévues aux présentes seront exécutoires, sans aucun droit de compensation, de reconvention ou de défense à l'égard de la partie indemnisée. Lors du versement d'une indemnité dans son intégralité, en vertu de la présente Entente, la partie qui indemnise sera subrogée à tous les droits de la partie indemnisée à l'égard des réclamations et des mesures de défense auxquelles se rapporte cette indemnité.

10.6 Limitation de responsabilité. Mis à part l'indemnisation prévue au paragraphe 10.2, le recours exclusif de l'une ou l'autre des parties à l'égard de la présente Entente et la responsabilité globale de chacune d'elles à l'égard des dommages subis, quelle qu'en soit la cause, et ce, indépendamment du moyen ou de la cause d'action, doivent se limiter aux dommages directs subis par cette partie et ne doivent pas excéder, dans l'ensemble, **deux millions de dollars (2 000 000,00 \$)** payables par la SADC à la société de conseils, en vertu des présentes. Sauf lors d'une réclamation en vertu du paragraphe 10.2, une partie ne peut en aucun cas être tenue responsable des dommages punitifs, indirects, consécutifs ou particuliers subis par l'autre partie ou toute autre personne, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, le défaut de réaliser les économies prévues, toute perte de profits ou de revenus, la perte d'heures machine ou toute autre perte de nature commerciale ou économique liée aux services.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

11.1 Sous réserve du paragraphe 11.4 ci-dessous, toutes les questions que doivent trancher les parties ou sur lesquelles elles sont appelées à s'entendre en vertu de la présente Entente, de même que tous les différends qui peuvent survenir à l'égard de toute question régie par cette dernière, doivent

d'abord faire l'objet d'une décision ou d'un règlement par la personne désignée ou le responsable désigné le plus haut placé de chaque partie. Les deux parties reconnaissent qu'il est dans leur intérêt commun de prendre de telles décisions d'un commun accord et acceptent d'agir raisonnablement et de bonne foi afin d'encourager leurs employés et leurs agents à agir en ce sens et de leur permettre de le faire.

- 11.2** Si les personnes désignées ou les responsables désignés mentionnés ci-dessus ne sont pas en mesure de régler un différend dont ils ont été saisis dans un délai de quinze (15) jours suivant la date à laquelle ce dernier leur a été soumis, ou s'ils ne parviennent pas à s'entendre sur toute autre question qu'ils sont appelés à trancher en vertu de la présente Entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage commercial*, L.R.C. 1985, ch. 17 (2^e suppl.).
- 11.3** Aucune des parties ne peut intenter une action en justice à l'égard de toute question qui sera soumise à l'arbitrage en vertu des présentes, à moins que cette partie ne se soit conformée aux dispositions des paragraphes 11.1 et 11.2.
- 11.4** Nonobstant ce qui précède, chaque partie se réserve le droit de demander un redressement équitable devant un tribunal compétent en vue de protéger ses droits de propriété intellectuelle et ses renseignements personnels ou confidentiels.

ARTICLE 12 MAINTIEN EN VIGUEUR DES MODALITÉS DE L'ENTENTE

- 12.1** Suivant la résiliation ou l'expiration de la présente Entente, pour quelque raison que ce soit :
- a) les obligations de la société de conseils et de toute personne désignée concernant la confidentialité des renseignements et les droits de propriété intellectuelle détenus, en vertu des articles 4 et 7 et de l'appendice B;
 - b) les dispositions en matière d'indemnisation;
 - c) les dispositions relatives au règlement des différends;
- demeureront toutes en vigueur, tout comme les autres dispositions des présentes qui, de par la nature des droits ou des obligations qui y sont énoncés, sont susceptibles, à juste titre, de continuer de s'appliquer.

ARTICLE 13 GÉNÉRALITÉS

- 13.1 Intégralité de l'Entente.** La présente Entente constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties en ce qui concerne l'objet des présentes et remplace toute entente, convention, négociation ou discussion antérieure, tant orale qu'écrite, intervenue entre elles à cet égard. Aucune forme d'ajout, de modification, de dispense ou de résiliation de la présente Entente ne sera exécutoire, à moins d'être signifiée par écrit par la partie s'y engageant.
- 13.2 Modifications.** Des modifications peuvent, en tout temps, être apportées à la présente Entente au moyen d'un document écrit signé par les représentants autorisés des parties, exception faite des modifications à la liste des personnes désignées à l'appendice A, en vertu du paragraphe 6.5, qui nécessitent uniquement le consentement écrit de la SADC.

- 13.3 Renouvellement.** La durée de la présente Entente peut être prolongée avant l'expiration de cette dernière, ou la présente Entente peut être renouvelée pour une période convenue par écrit par les parties, suivant les modalités qu'elles auront déterminées.
- 13.4 Dispense.** Aucune condition ou disposition de la présente Entente ne sera réputée annulée et aucune violation de l'une d'elles ne sera considérée comme étant justifiée, à moins que la dispense ou le consentement ne soit accordé par écrit et signé par la partie qui y consent. Aucune forme de dispense ou de consentement, exprès ou tacite, par l'une ou l'autre des parties ne constituera une dispense ou un consentement à l'égard de toute autre condition ou disposition ou de tout autre cas de non-respect subséquent de l'une d'entre elles.
- 13.5 Cession.** Ni la présente Entente ni une partie de celle-ci ni aucun droit, titre ou intérêt conféré en vertu de cette dernière ne peut être cédé, confié à un sous-traitant ou autrement transféré par la société de conseils sans le consentement écrit préalable de la SADC, qui peut sans raison refuser de donner son consentement. La présente Entente lie la société de conseils, ses successeurs et ses ayants droit autorisés et s'applique au profit de ceux-ci.
- 13.6 Publicité.** La société de conseils doit s'abstenir de faire mention de la présente Entente ou de tout droit ou obligation qui lui est dévolu en vertu de cette dernière, dans le cadre de tout forum public ou dans le but de promouvoir son organisation, ses produits ou ses services, sans obtenir le consentement écrit préalable de la SADC. La société de conseils reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et que par conséquent, cette dernière pourrait être tenue de divulguer des renseignements contenus dans la présente Entente, notamment le nom de la société de conseils ou de toute personne désignée, le total des honoraires, la description des services et tout produit qui en découle. La société de conseils reconnaît également que la SADC peut faire mention des renseignements contenus dans la présente Entente sur son site Web.
- 13.7 Aucune sollicitation.** Pendant la durée de la présente Entente, les parties conviennent qu'à moins qu'elles en aient convenu autrement par écrit, ni l'une ni l'autre ne peut solliciter directement ou indirectement, en tant qu'employé ou entrepreneur indépendant, un employé ou un conseiller qui travaille ou a travaillé pour l'autre partie et qui participe ou a déjà participé à la prestation des services, en vertu de la présente Entente.
- 13.8 Divisibilité.** Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente Entente est déclarée invalide, illégale ou inexécutable, à quelque égard que ce soit, par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou le caractère exécutoire des autres dispositions contenues aux présentes ne doit en aucune façon en être affecté.
- 13.9 Garanties supplémentaires.** Une fois que la présente Entente aura été menée à bien, les parties aux présentes conviennent d'effectuer ou d'exécuter, de faire effectuer ou exécuter ou de permettre que soient effectués ou exécutés, lorsqu'il y a lieu, tous les autres actes, contrats, affaires, procédés, transferts et garanties supplémentaires prévus par la loi, quels qu'ils soient, qui sont jugés légitimes et qui peuvent s'avérer nécessaires pour poursuivre le but réel de la présente Entente et donner pleinement effet à cette dernière.
- 13.10 Caractère exécutoire.** Chaque partie confirme qu'elle possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour conclure la présente Entente et répondre aux conditions de cette dernière et que les personnes qui signent la présente Entente, au nom de chaque partie, sont dûment autorisées et habilitées à le faire. Chaque partie reconnaît également avoir pris connaissance du contenu de la présente Entente avant de la signer et avoir eu l'occasion d'obtenir l'avis d'un conseiller juridique indépendant, si tel était son désir, et admet qu'elle comprend la présente Entente et accepte d'être liée par cette dernière.

13.11 Conflit. En cas de conflit ou d'incompatibilité entre la présente Entente et les appendices qui y sont joints, les modalités énoncées aux présentes l'emportent.

13.12 Recours. Les recours expressément prévus dans la présente Entente sont cumulatifs et s'ajoutent, sans s'y substituer, à ceux dont peuvent généralement se prévaloir les parties en droit ou en équité.

13.13 Cas de force majeure. Si l'une ou l'autre des parties se trouve dans l'impossibilité de respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la présente Entente, en raison d'un ou de plusieurs événements raisonnablement indépendants de sa volonté, les délais d'exécution de ces obligations seront prolongés d'une période équivalant à la durée des événements en question, à condition que cette partie informe rapidement l'autre :

- a) de sa décision d'invoquer la présente clause;
- b) de la date prévue de reprise des activités;
- c) dans le cas de la société de conseils, des détails d'un plan d'urgence qui lui permettra de minimiser les retards causés.

Cette partie qui est dans l'impossibilité de remplir ses obligations doit déployer tous les efforts raisonnables pour respecter ces dernières en temps opportun et doit, à cette fin, utiliser toutes les ressources requises, à juste titre, dans les circonstances, notamment obtenir des fournitures ou des services auprès d'autres sources, si ceux-ci sont raisonnablement accessibles.

Si un tel événement s'étend sur plus de trente (30) jours, la société de conseils sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu de la présente Entente, et la SADC pourra mettre fin à cette dernière, conformément au paragraphe 9.2, en plus de se prévaloir des autres droits ou recours prévus aux présentes.

13.14 Avis. Tout avis qui peut ou doit être signifié par écrit, en vertu des présentes, peut être envoyé (notamment par un service de messagerie commerciale) ou transmis par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique. Les avis ainsi transmis seront réputés avoir été reçus dès lors qu'ils auront été signifiés, pendant les heures de bureau. Les avis envoyés par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique et ceux livrés en dehors des heures de bureau seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant celui où ils auront été transmis ou livrés. Les adresses indiquées aux fins de livraison ou de transmission peuvent être modifiées en transmettant un avis à cet effet, aux termes de la présente clause; à moins de telles modifications, ces adresses sont les suivantes :

Pour la société de conseils :

<*nom + adresse*>

À l'attention de : <*nom*>, <*titre*>

Télécopieur : <*>

Téléphone : <*>

Courriel : <*>

Pour la SADC :

Société d'assurance-dépôts du Canada
50, rue O'Connor, 17^e étage

Ottawa (Ontario) K1P 6L2

À l'attention de : <*nom*>, <*titre*>

Télécopieur : 613-<*>

Téléphone : 613-<*>

Courriel : <*>@sadc.ca

13.15 Exemplaires. La présente Entente peut être signée en plusieurs exemplaires. L'une ou l'autre des parties peut envoyer une copie de son exemplaire signé à l'autre partie par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique plutôt que de transmettre un original signé de cet exemplaire. Chaque exemplaire signé (y compris chaque copie envoyée par d'autres moyens) constitue un original; tous les exemplaires signés combinés forment une seule et même entente.

LES PARTIES ONT SIGNÉ la présente Entente à la date indiquée au début du présent document.

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

Nom : <*>

Titre : <*>

Nom : <*>

Titre : <*>

Nous sommes dûment autorisés à engager la société susnommée.

[Nom de la société de conseils en majuscules]

Nom : **[Nom du représentant de la société de conseils]**

Titre : <*>

Je suis autorisé(e) à engager la société susnommée.

Appendice A

SERVICES ET HONORAIRES

1. Description des services

La société de conseils accepte de fournir à la SADC certains services (les « **services** ») en ce qui a trait à <inclure une description des services>, tel qu'il est décrit dans la <proposition> (la « **proposition** ») jointe à titre d'appendice 1 de l'appendice A de l'appel d'offres.

En cas de conflit ou d'incompatibilité entre (i) le présent appendice A et les articles 1 à 13 de l'Entente, d'une part, et (ii) la proposition ci-jointe, d'autre part, les modalités énoncées dans le présent appendice A et les articles 1 à 13 l'emportent.

De façon plus précise, mais sans limiter la portée générale de ce qui précède : <*>.

2. Période d'application

Sous réserve de toute résiliation antérieure par la SADC en vertu de l'Entente, la période d'application de la présente Entente est :

date de début : <*>;

date de fin : <*>.

[Insérer s'il y a lieu : La présente Entente peut être reconduite ou prolongée pour <*> période(s) consécutive(s) de un an (chacune un « **renouvellement** ») jusqu'à concurrence de <*> an(s), à la seule discrétion de la SADC. Chaque renouvellement peut faire l'objet d'une nouvelle négociation des honoraires, de l'échéancier et des détails particuliers concernant les services; toutefois, a) aucune autre disposition de la présente Entente ne sera renégociée sans le consentement écrit de la SADC, et b) les services fournis par la société de conseils pendant chaque période de renouvellement seront les mêmes ou sensiblement les mêmes que ceux décrits dans le présent appendice A.]

3. Honoraires/total des honoraires/personnes désignées

La société de conseils convient de fournir les services au taux suivant (les « **honoraires** ») :

[taux horaire de <*> \$ **[OU]**

tarif journalier de <*> \$]

[Indiquer, s'il y a lieu, le taux horaire ou le tarif journalier pour chaque personne désignée.]

Personne(s) désignée(s) : [insérer s'il y a lieu]

Nom : <*>

Titre : <*>

[taux horaire ou tarif journalier]

Les parties confirment que le total des honoraires que la SADC devra verser à la société de conseils pour la prestation des services ne dépassera pas <*> \$ (le « **total des honoraires** »). Le total des honoraires comprend les honoraires (jusqu'à concurrence de <*> \$), les déboursements, les dépenses préapprouvées et toutes les taxes applicables.

[OU si un montant MAXIMUM a été fixé pour les déboursements/dépenses préapprouvées : Les parties confirment que le total des honoraires que la SADC devra verser à la société de conseils pour la prestation des services ne dépassera pas <*> \$ (le « **total des honoraires** »). Le total des honoraires comprend les honoraires (jusqu'à concurrence de <*> \$), les déboursements (jusqu'à concurrence de <*> \$), les dépenses préapprouvées (jusqu'à concurrence de <*> \$) et toutes les taxes applicables.]

[OU s'il n'y a PAS de déboursements/dépenses préapprouvées : Les parties confirment que le total des honoraires que la SADC devra verser à la société de conseils pour la prestation des services ne dépassera pas <*> \$ (le « **total des honoraires** »). Le total des honoraires comprend les honoraires (jusqu'à concurrence de <*> \$) et toutes les taxes applicables. La SADC n'aura pas de déboursements à effectuer ni de dépenses préapprouvées à payer. Il est entendu que si la société de conseils doit engager des frais de déplacement dans le cadre de la prestation des services, ces frais ne seront pas remboursés par la SADC.]

4. Calendrier de paiement

La société de conseils doit présenter une facture à la SADC [**mensuellement/trimestriellement**].

[OU : La société de conseils doit présenter une facture à la SADC une fois [**les services**] entièrement fournis et acceptés [OU : **chaque phase des services entièrement exécutée et acceptée**].]

5. Responsable désigné de la SADC

Nom : <*>

Titre : <*>

6. Information à fournir concernant les pays non conformes

[Insérer « **Aucune** » ou ajouter toute information à fournir concernant l'article 4 de l'Entente, le cas échéant.]

7. Sous-traitant(s) : [insérer s'il y a lieu]

S'il y a lieu, la SADC reconnaît que certains des services seront donnés en sous-traitance à [inscrire le nom du ou des sous-traitants] par la société de conseils, conformément à un accord intervenu entre cette dernière et ce sous-traitant. La SADC consent, par la présente, à ce que cette partie des services, que la société de conseils aura déterminée de manière raisonnable, soit exécutée par le ou les sous-traitants susmentionnés.

Appendice B

CONFIDENTIALITÉ, PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET SÉCURITÉ

Tous les termes qui sont utilisés dans le présent appendice, mais qui n'y sont pas définis, ont le sens qui leur est donné dans l'Entente.

Confidentialité :

1. On entend par « **renseignements confidentiels** » :
 - a) tous les renseignements techniques et non techniques, y compris les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux, les renseignements exclusifs, les techniques, les croquis, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes, les documents logiciels de base et les formules liés aux produits et aux services existants, proposés et futurs;
 - b) les renseignements concernant les recherches, les expériences, les exigences en matière d'approvisionnement, la fabrication, les listes de clients, les prévisions commerciales, les ventes, la mise en marché et les plans de commercialisation;
 - c) les renseignements confidentiels ou exclusifs de toute tierce partie qui peuvent être divulgués de plein droit par la SADC à la société de conseils;
 - d) les renseignements qui sont expressément communiqués comme étant confidentiels ou marqués comme étant confidentiels;
 - e) les renseignements qui sont confidentiels de par leur nature ou le contexte dans lequel ils sont divulgués;
 - f) tous les renseignements concernant la SADC ou les affaires commerciales, les éléments d'actif et de passif, les plans ou les perspectives de cette dernière, quels qu'ils soient, y compris tous les renseignements portant sur les services et la prestation de ces derniers;
 - g) tous les renseignements concernant un membre ou une ancienne institution membre de la SADC (société mère, filiale ou société affiliée correspondantes) ou leurs affaires commerciales, leurs éléments d'actif et de passif, leurs plans ou leurs perspectives, qui sont divulgués à la société de conseils ou obtenus par cette dernière dans le cadre ou à la suite de la prestation des services, que les renseignements proviennent de la SADC ou de toute autre source;
 - h) tous les produits.
2. La société de conseils ne divulguera aucun renseignement confidentiel, sauf dans les cas suivants :
 - a. elle y est tenue :
 - i. par la loi dans le cadre d'une instance devant une cour, une commission d'enquête ou tout autre tribunal public compétent;

- ii. par la loi à la demande de tout organisme de réglementation ou autorité de surveillance ayant compétence;
 - iii. en vertu des pratiques et des procédures du Parlement (y compris de tout comité de la Chambre des communes ou du Sénat du Canada);
 - b. les renseignements divulgués sont du domaine public ou en sont venus à relever du domaine public autrement qu'à la suite d'une violation des dispositions du présent appendice (pour les besoins de cette dernière, les renseignements ne sont pas considérés comme étant du domaine public simplement parce qu'ils figurent dans un dossier du tribunal ou autre dépôt auquel les membres du public peuvent avoir accès – ils sont considérés comme tels uniquement s'ils ont effectivement été communiqués au grand public, notamment par les médias d'information ou lors de la publication de rapports annuels ou autres);
 - c. les renseignements divulgués ont été ou seront obtenus par la société de conseils ou toute personne désignée autrement que par l'entremise de la SADC, qu'à la demande de cette dernière, que dans le cadre ou à la suite de la prestation des services;
 - d. la divulgation est faite dans le cadre de la prestation de toute portion des services, en collaboration ou conjointement avec les autres personnes visées, à la demande ou avec l'autorisation du responsable désigné, qui ont signé une entente dont le contenu et la forme sont semblables à ceux du présent appendice;
 - e. les renseignements sont divulgués avec le consentement écrit préalable du responsable désigné.
3. Si la société de conseils estime que des renseignements confidentiels devront être divulgués dans un des cas exposés au paragraphe 2.a, ou dans toute autre circonstance non décrite à l'article 2, ou qu'une telle divulgation est imminente, elle doit informer de vive voix la SADC de la portée de cette divulgation et des circonstances entourant cette dernière, dès qu'il lui est raisonnablement possible de le faire, et ce, le plus tôt possible avant de divulguer les renseignements, et doit immédiatement confirmer par écrit l'avis verbal ainsi signifié.
4. La société de conseils convient qu'elle n'acquiert aucun droit, titre ou intérêt à l'égard des renseignements confidentiels, à l'exception d'un droit limité d'utiliser ces renseignements dans le cadre de la prestation des services. Tous les renseignements confidentiels demeurent la propriété de la SADC ou de ses membres, et aucun permis n'est accordé ni aucun droit, titre ou intérêt conféré à l'égard des renseignements confidentiels, en vertu des présentes.
5. La société de conseils s'engage à protéger les renseignements confidentiels et à empêcher toute utilisation, divulgation ou publication non autorisée de ces derniers, en vertu des présentes, en faisant preuve d'un degré de diligence raisonnable équivalent ou supérieur à celui dont elle fait preuve à l'égard de ses propres renseignements confidentiels de nature semblable.
6. Suivant la réception d'une demande écrite de la SADC, la société de conseils doit retourner immédiatement à cette dernière tous les renseignements confidentiels (y compris toute copie de ceux-ci), de même que les notes de service, notes ou autres documents liés aux renseignements confidentiels (les « **documents confidentiels** ») ou lui fournir un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements et documents confidentiels ainsi que d'autres documents à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, si cette dernière lui demande de les détruire.
7. La société de conseils reconnaît et convient qu'en cas de violation réelle ou prévue des dispositions du présent appendice, l'octroi de dommages-intérêts ne saurait constituer à lui seul une réparation

suffisante et que la SADC aura droit à un redressement équitable, comme une injonction, en sus ou en remplacement des dommages-intérêts, sans devoir prouver qu'elle a subi ou qu'elle subira vraisemblablement un préjudice.

8. Tous les renseignements confidentiels sont fournis « TELS QUELS », sans aucune garantie expresse, implicite ou autre en ce qui a trait à leur exactitude.
9. La société de conseils doit, conformément aux normes acceptables de l'industrie, mettre en œuvre des politiques, des procédures et des mécanismes de contrôle d'accès pour empêcher que des renseignements personnels ou confidentiels ne soient mélangés, associés ou fusionnés avec ses propres données ou celles de toute autre personne, à moins qu'elle n'y soit expressément autorisée par écrit par la SADC ou aux termes de la présente Entente.

Protection des renseignements personnels :

10. Si la SADC prévoit fournir à la société de conseils (ou permettre à cette dernière de recueillir ou de consulter en son nom) des renseignements personnels dans le cadre de la prestation des services, elle doit informer la société de conseils de ce fait, et cette dernière sera tenue de se conformer aux obligations suivantes en matière de protection des renseignements personnels.
11. La société de conseils doit en tout temps se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables en ce qui concerne la collecte, la création, l'utilisation, le stockage et la divulgation des renseignements personnels, et il est entendu qu'elle doit agir de manière à s'assurer que les services sont offerts conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
12. Lorsqu'elle recueille des renseignements personnels au nom de la SADC, la société de conseils doit fournir une copie d'un avis de confidentialité, dans un format acceptable pour la SADC, ou en faire mention, si cela est indiqué.
13. La société de conseils ne doit pas utiliser ni divulguer de renseignements personnels, sauf dans la mesure nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Entente ou dans celle autrement permise en vertu des lois applicables. Si la société de conseils est tenue de divulguer des renseignements personnels à un tiers pour remplir ses obligations en vertu des présentes, elle doit informer par écrit la SADC de l'usage que ce tiers prévoit faire de ces renseignements personnels, avant de les lui divulguer. Si la SADC consent à la divulgation, la société de conseils doit exiger que ce tiers conclue un accord lui imposant certaines obligations en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels sensiblement similaires à celles énoncées aux présentes et s'il refuse, les renseignements personnels ne lui seront pas divulgués, sauf dans la mesure permise par la loi.
14. La société de conseils doit rapidement informer par écrit la SADC de toute réclamation, requête, enquête en cours ou en suspens, plainte reçue par elle ou déposée auprès des autorités compétentes ou mesure corrective ordonnée par ces dernières en ce qui a trait à la collecte, au stockage, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels par la société de conseils, et elle doit collaborer avec la SADC au règlement de celle-ci.
15. La société de conseils ne doit conserver les renseignements personnels que tant qu'elle en a raisonnablement besoin pour effectuer ce pour quoi ils lui ont été communiqués et qu'elle y est autrement autorisée en vertu des lois applicables, à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC (collectivement la « **période de conservation** ») – à la fin de la période de conservation, la société de conseils doit retourner les renseignements personnels qu'elle détient à la SADC ou les supprimer ou les détruire, si la SADC lui en fait la demande. La période de conservation doit (à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC) prendre fin automatiquement à la date à laquelle l'Entente vient à échéance ou est résiliée pour quelque raison

que ce soit. La société de conseils doit fournir sur demande à la SADC un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements personnels ou le renvoi de ceux-ci à la SADC (selon le cas).

Conflit d'intérêts :

16. La SADC exige de toute personne qui conclut une entente avec elle, qui lui fournit des services ou qui exécute un travail pour elle ou à son égard, qu'elle exerce ses activités de façon à éviter tout conflit d'intérêts. La société de conseils déclare et garantit par la présente qu'après une vérification raisonnable, elle n'est au fait d'aucune situation qui a ou pourrait avoir pour effet de la placer en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de la prestation des services. Elle convient de ne conclure aucun marché ni de prendre aucun autre engagement avec qui que ce soit, pendant la durée de la présente Entente, qui pourrait la placer en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne la prestation des services.

Sécurité :

Protection des renseignements

La société de conseils confirme que les services nécessitant l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres « informations protégées », selon la définition qui en est donnée dans la *Norme relative à la classification de l'information* de la SADC, seront traités conformément à la *Procédure de cryptographie* et à la *Norme relative au traitement du matériel informatique et de l'information* de la SADC, de même qu'aux autres procédures de sécurité, le cas échéant.

Autorisation de sécurité

17. Si la prestation des services nécessite l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres informations protégées, la société de conseils doit exiger ce qui suit des personnes désignées ou de tout membre du personnel des sous-traitants, qui assureront la prestation des services :
 - a) à la date de début, posséder à tout le moins la cote de sécurité de niveau « fiabilité », décrite dans la *Norme relative à la sécurité du personnel* de la SADC, ou toute autre cote de sécurité demandée par cette dernière;
 - b) dans un délai d'une (1) semaine à compter de la date de début, la société de conseils doit présenter une demande en vue d'obtenir pour eux la cote de sécurité nécessaire.

La société de conseils convient de faire en sorte que, dès l'attribution de la cote de sécurité requise, chaque personne désignée ou chaque employé du sous-traitant s'engage à maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée de l'Entente.