



**Purchasing Office | Bureau des Achats**  
Data Center and Workplace Technology Devices  
Procurement Division |  
Division de l'approvisionnement des centres de  
données et appareils technologiques en milieu de  
travail  
Procurement and Vendor Relationships |  
Acquisitions et relations avec les fournisseurs  
Shared Services Canada | Services partagés Canada  
180 rue Kent St.  
PO Box/CP 9808 STS T CSC,  
Ottawa Ontario, K1G 4A8

Submit bids to:  
Email: Julie.Dessureault@canada.ca

### REQUEST FOR PROPOSAL

### DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Shared Services Canada  
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in  
right of Canada, in accordance with the terms and  
conditions set out herein, referred to herein or  
attached hereto, the goods, services, and construction  
listed herein and on any attached sheets at the  
price(s) set out thereof.

**Proposition aux:** Services partagés Canada  
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté  
la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées

**Instructions : See Herein**  
ou incluses par référence dans la présente et aux  
annexes ci-jointes, les biens, services et construction  
énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix  
indiqué(s)

#### Comments - Commentaires

**This document contains a Security  
Requirement**

<b>Title – Sujet</b> Outil d'évaluation psychométrique	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> R000032521	<b>Date</b> Le 24 septembre, 2018
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> R000032521	
<b>GETS Reference No. – N° de reference de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 02 :00 PM</b> <b>on – le 5 Novembre, 2018</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Julie.Dessureault@canada.ca	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-608-3114	<b>FAX No. – N° de FAX</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>  See Herein	

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Compte rendus
- 1.4 Conflit d'intérêts-Avantage indu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.1 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Amélioration des exigences pendant la période de soumission
- 2.6 Données volumétriques

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection
- 4.3 Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1. Exigences
- 2. Énoncé des travaux
- 3. Clauses et condition uniformisées
- 4. Exigences relatives à la sécurité
- 5. Durée du contrat
- 6. Responsable
- 7. Paiement
- 8. Instruction pour la facturation
- 9. Attestation
- 10. Lois Applicable
- 11. Ordre de priorité des documents
- 12. Ressortissants Étrangers (Entreprise Canadien)
- 13. Assurance
- 14. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions
- 15. Limitation de la responsabilité-Gestion de l'information/technologie de l'information
- 16. Entrepreneur en coentreprise
- 17. Services professionnels-Généralités
- 18. Déclaration et garanties
- 19. Accès aux biens et aux installations du Canada
- 20. Matériaux et outils

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Exigences en matière d'assurance
Annexe E	Formulaire d'autorisation de tâches (AT)

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

### **1.2. Énoncé des travaux**

#### **1.2.1 Sommaire**

Services partagés Canada (SPC) a besoin de services d'outil d'évaluation psychométrique dans la région de la capitale nationale (RCN), au besoin, débutant à la date d'attribution du contact et se terminant un (1) ans plus tard, incluant deux (2) années d'option irrévocables permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

### **1.3 Comptes rendus**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Conflit d'intérêts – Avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente section, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: "Soixante (60) jours"  
Insérer: "cent quatre vingt (180) jours".

### **2.2 Présentation des soumissions**

(a) Sauf indication contraire dans la DDP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante à l'endroit identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

(b) Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions reçues en retard à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.

(c) En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à SPC ne seront pas acceptées

### **2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien leur choix. Si aucun changement n'est fait, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour le soumissionnaire.

## **2.5 Amélioration des exigences pendant la période de soumission**

Si les soumissionnaires estiment que les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent clairement décrire l'amélioration suggérée ainsi que les raisons de la suggestion. Les suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence ni ne favorisent un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé «Demandes de renseignements - en période de soumission». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des suggestions.

## **2.6 Données volumétriques**

Le nombre total estimé fourni aux soumissionnaires pour aider à préparer dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada. Le nombre de services ne sera peut-être pas conforme à ces données et ont été fournis uniquement à titre d'information.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**(a) Copies de la soumission:** Sauf indication contraire dans la demande de propositions, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique
- (ii) Section II : Soumission financière
- (iii) Section III : Attestations pas inclus dans la soumission technique.

Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**(b) Format de la soumission:** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (iv) Utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm).
- (v) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.
- (vi) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (vii) inclure une table des matières.

**(c) Achats écologiques :** Le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

#### **(d) Présentation d'une seule soumission par groupe soumissionnaire**

- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs réponses à la présente demande de soumissions. S'ils le font, le Canada annulera toutes les soumissions ainsi présentées.
- ii. Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions dans les conditions suivantes :

- 
- A. il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - C. les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
  - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

**(e) Expérience d'une coentreprise**

Sauf indication contraire, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige du soumissionnaire a) qu'il possède trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance et b) qu'il possède deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être respectée par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence relative aux trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

**(f) Soumissions Multiples**

Les soumissions multiples du même soumissionnaire (ou une offre d'un soumissionnaire et une autre enchère de l'une de ses filiales) ne sont pas permises en réponse à cette invitation à soumissionner. Chaque soumissionnaire ne doit présenter qu'une seule offre. Aux fins de la présente demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent participer à une autre offre, soit en soumettant une soumission seule, soit en participant à une autre coentreprise. Si un soumissionnaire soumet plus d'une soumission (ou qu'un affilié soumet également une soumission), soit par elle-même, soit dans le cadre d'une coentreprise, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission que sera considérée.



---

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique doit répondre à tous les critères obligatoires et techniques spécifiés dans la présente

**Formulaire de présentation de la soumission :** Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation de la soumission (Pièce jointe 1 de la Partie 3). Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour donner les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

**Justification de la conformité technique:** La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répond au besoin et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le soumissionnaire se conforme aux articles pertinents. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence à des documents supplémentaires de la soumission », où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de l'article. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire où se trouve la documentation.

**Coordonnées de la personne référence du client :** Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer les faits précisés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

La soumission financière doit être présentée conformément à la base de paiement détaillée dans les présentes. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière.

**Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

**Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## Pièce jointe 1 de la Partie 3

### FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003] <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « ancien fonctionnaire ».
<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]	

<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection comportent plusieurs phases, le fait que le Canada passe à une phase ultérieure ne signifie pas qu'il a établi de manière probante que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Il peut exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de SPC évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe responsable de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes d'entrevues**: si le Canada désire interroger le soumissionnaire et/ou tout ou partie des ressources proposées par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, le soumissionnaire aura cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis de l'autorité contractante afin de prendre les mesures nécessaires (au coût du soumissionnaire) pour que l'entrevue ait lieu à un endroit précisé par le Canada
  - iii. **Demandes de renseignements additionnels**: si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires pour effectuer l'une des opérations suivantes en vertu de la section intitulée « déroulement de l'évaluation » sous la section 2003, instructions uniformisé -biens ou services-exigences concurrentielles:
    - A. vérifier toute information fournie par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
    - B. communiquer avec toutes les références fournies par le soumissionnaire pour vérifier et valider toute information soumise par le soumissionnaire,Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - iv. **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

#### 4.1.1 Évaluation technique

- a) **Critères techniques obligatoires** : Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et rejetées.
- b) **Critères techniques cotés** : Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant

pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

#### 4.1.2 Critères techniques obligatoires

N°	Description		
O1	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir au moins deux (2) ans d'expérience au cours des trois (3) dernières années à fournir des services de formation et de consultation impliquant l'utilisation d'outils psychométriques pour le travail d'équipe, le développement du leadership et le perfectionnement professionnel.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des projets comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom, le service et le courriel du client pour qui les travaux ont été réalisés;</li> <li>• les dates de début et de fin des travaux ou du projet (p. ex. : de janvier à décembre 2014);</li> <li>• l'objectif et la portée;</li> <li>• les résultats du projet en ce qui a trait aux produits livrables.</li> </ul>		
O2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le CV de deux (2) ressources auxquelles le soumissionnaire prévoit de faire appel pour donner la formation et conseiller les animateurs de SPC (conformément à l'énoncé des travaux). Le CV doit préciser la formation, l'expérience professionnelle et les attestations pertinentes des ressources, indiquant clairement que la personne est qualifiée pour donner des instructions relatives à l'utilisation des outils psychométriques.</p> <p><i>* Seulement deux CV seront acceptés aux fins d'évaluation. Les renseignements pertinents doivent figurer dans le CV.</i></p> <p><b>** Une (1) ressource doit être bilingue et pouvoir offrir des services de formation et de soutien en français et en anglais et au niveau avancé.</b></p>		
O3	<p>En ce qui concerne O2, chaque ressource pour laquelle un CV est fourni <b>DOIT</b> posséder deux (2) années d'expérience, dans les quatre (4) dernières années, en prestation de formation, de soutien et de conseils aux animateurs ou aux clients au sujet de l'interprétation des outils psychométriques et de leur utilisation pour le travail d'équipe, le développement du leadership et le perfectionnement professionnel.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux références pour chaque ressource, comprenant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom, le service et le courriel du client pour qui les travaux ont été réalisés;</li> <li>• la description détaillée du projet;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les dates de début et de fin des travaux ou du projet (p. ex. : de janvier à décembre 2014);</li> <li>• l'objectif et la portée;</li> <li>• les résultats du projet en ce qui a trait aux produits livrables.</li> </ul>		
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit, pendant au moins deux (2) des quatre (4) dernières années, avoir fait passer un test aux clients au moyen d'un outil de test psychométrique existant sur une plateforme en ligne. La création et l'offre de rapports d'évaluation individuels aux participants sont comprises.</p> <p>Pour prouver son expérience, le fournisseur doit fournir les renseignements suivants sur le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom, le service et le courriel du client pour qui les travaux ont été réalisés;</li> <li>• la description détaillée du projet, y compris le nombre de tests administrés;</li> <li>• l'objectif et la portée;</li> <li>• le type de soutien fourni aux clients;</li> <li>• les dates de début et de fin des travaux ou du projet (p. ex. : de janvier à décembre 2014);</li> <li>• la description détaillée de la méthode utilisée pour donner le test sur la plateforme en ligne;</li> <li>• un exemple de rapport d'évaluation individuelle qui comprend des descriptions détaillées pour chacun des éléments suivants : préférences comportementales – y compris l'approche pour gérer les défis ou le stress, l'interaction avec les autres, et la réaction aux règles et aux structures (ou la façon de s'adapter en réaction à leur environnement) –, talents et capacités innés ou « forces », style de communication et de leadership naturel et domaines de développement et stratégies d'action suggérées pour se développer comme leader;</li> <li>• les résultats du projet en ce qui a trait aux produits livrables.</li> </ul>		
<b>O5</b>	<p>Le soumissionnaire doit disposer d'une plateforme en ligne existante pour donner les tests psychométriques. Le soumissionnaire doit également démontrer à l'aide d'une description détaillée, comment ils utilisent leur plateforme en ligne pour donner des tests psychométriques et comment les animateurs de SPC pourraient y avoir accès pour réaliser ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) assigner les tests à des personnes précises;</li> <li>b) faire le suivi des réalisations individuelles;</li> <li>c) faire le suivi du nombre total de réalisations.</li> </ol>		
<b>O6</b>	<p>Le fournisseur doit fournir une copie de la certification indiquant qu'il est accrédité pour livrer son outil psychométrique.</p>		

#### 4.1.3 Critères techniques cotés

N°	Critères d'évaluation cotés		
C1	<p>En ce qui concerne O3, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références pour chaque ressource proposée. Pour chaque ressource, SPC communiquera avec une des références afin de lui demander ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ressource a-t-elle démontré une solide connaissance de l'outil psychométrique et de son application pour le travail d'équipe, le développement du leadership et le perfectionnement professionnel? (5 points)</li> <li>b) La ressource a-t-elle intégré efficacement des situations réelles ou des pratiques exemplaires dans la prestation de soutien et de conseils sur l'utilisation de l'outil? (5 points)</li> <li>c) La ressource possède-t-elle de solides aptitudes en communication? (5 points)</li> <li>d) La ressource a-t-elle donné une formation sur l'utilisation de l'outil psychométrique? (5 points)</li> </ul> <p>* La référence du client disposera de trois (3) jours ouvrables pour répondre au représentant du Ministère afin de valider que le travail effectué a répondu aux attentes du client.</p>	<b>20 points maximum</b>	
C2	<p>En ce qui concerne O3, chaque ressource pour laquelle un CV est fourni <b>DOIT</b> posséder deux (2) années d'expérience, dans les quatre (4) dernières années, en prestation de formation, de soutien et de conseils aux animateurs ou aux clients au sujet de l'interprétation des outils psychométriques et de leur utilisation pour le travail d'équipe, le développement du leadership et le perfectionnement professionnel.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom, le service et le courriel du client pour qui les travaux ont été réalisés;</li> <li>• la description détaillée du projet;</li> <li>• les dates de début et de fin des travaux ou du projet (p. ex. : de janvier à décembre 2014);</li> <li>• l'objectif et la portée;</li> <li>• les résultats du projet en ce qui a trait aux produits livrables.</li> </ul>	<p><b>De 24 à 36 mois :</b> <b>5 points par ressource</b></p> <p><b>De 37 à 48 mois :</b> <b>10 points par ressource</b></p> <p><b>49 mois ou plus :</b> <b>15 points par ressource</b></p> <p><b>Maximum : 30 points</b></p>	



<b>C3</b>	<p>En ce qui concerne O4, une référence sera contactée pour répondre aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La plateforme en ligne permettait-elle à l'administrateur d'assigner des tests psychologiques à des personnes en particulier? (5 points)</li> <li>b) Les « participants » au test ont-ils reçu un courriel automatique les invitant à passer le test? (5 points)</li> <li>c) Les participants ont-ils pu sans problème accéder au portail électronique et utiliser celui-ci pour passer le test? (5 points)</li> <li>d) Les participants ont-ils reçu automatiquement leur rapport individuel, et rapidement, à la suite du test psychométrique? (5 points)</li> <li>e) Les rapports individuels comprenaient-ils les renseignements suivants : préférences comportementales – y compris l'approche pour gérer les défis ou le stress, l'interaction avec les autres, et la réaction aux règles et aux structures (ou la façon de s'adapter en réaction à leur environnement) –, talents et capacités innés ou « forces », style de communication et de leadership naturel et domaines de développement et stratégies d'action suggérées pour se développer comme leader? (5 points)</li> </ul>	<b>Maximum de 25 points</b>	
	<b>Nombre maximal de points :</b>	<b>75 points</b>	
	<b>Nombre minimal de points (note de passage)</b>	<b>38 points</b>	

#### 4.1.4 Évaluation financière

L'entrepreneur doit présenter le Prix Totale de la Soumission dans le format précisé à l'annexe B, Base de paiement pour la période qui s'étend à la date d'attribution du contact et se terminant un (1) ans plus tard, incluant deux (2) années d'option irrévocables permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Tous les prix sont fermes et en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus (if applicable).

#### 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclaré recevable, une soumission doit:

- a) se conformer à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner;
- b) satisfait à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal requis de points spécifiés dans les critères techniques cotés au point 4.1.3.

Les offres qui ne rencontrent pas les exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le plus grand nombre de points, ni celle avec le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée.

Les soumissionnaires sont priés de fournir une proposition pour un besoin immédiat de services de déménagement et d'entreposage.

L'évaluation sera fondée sur la cote combinée la plus élevée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70% pour le mérite technique et de 30% pour le prix.

Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable

sera déterminée comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 70%.

Pour établir le pointage du prix, chaque soumission recevable sera évaluée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 30%.

Pour chaque soumission recevable, le pointage du mérite technique et le pointage du prix seront additionnés pour déterminer sa note combinée.

La soumission recevable avec la meilleure note combinée du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Dans le cas où deux soumissions recevables ou plus ont la même note combinée la plus élevée de mérite technique et de prix, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. De plus, dans le cas où les deux soumissions ont la même note technique cotée, la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Exemple:

<b>Méthode de sélection</b> – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		<b>Soumissionnaire n° 1</b>	<b>Soumissionnaire n° 2</b>	<b>Soumissionnaire n° 3</b>
<b>Note technique totale</b>		190/200	180/200	170/200
<b>Prix</b>		\$500.00	\$475.00	<b>\$450.00</b>
<b>Calculations</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$190/200 \times 70 = 66.50$	$180/200 \times 70 = 63$	$170/200 \times 70 = 59.50$
	<b>Note relative au prix</b>	$450/500 \times 30 = 27$	$450/475 \times 30 = 28.42$	$450/450 \times 30 = 30$
<b>Cote combinée</b>		93.50	91.42	89.50
<b>Note globale</b>		1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>

#### 4.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cette demande.

#### 4.4 Exigences en matière d'assurance

Au stade des soumissions, le fournisseur doit avoir l'assurance suivante, conformément à l'annexe «C»:

- a) Assurance de responsabilité civile commerciale
- b) Assurance tous risques des biens
- c) Assurance supplémentaires, au besoin

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées (Pièce jointe 1 de la partie 5), Attestations, devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### Attestations exigées à joindre à la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être acquises et fournies avec la soumission, mais elles peuvent aussi être fournies plus tard. Si l'une des attestations requises n'est pas acquise et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai dont il dispose afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée non recevable.

#### 1. Programme de contrats fédéraux — Attestations

- (a) Dans le cadre du Programme de contrats fédéraux (PCF) visant l'équité en matière d'emploi, certains fournisseurs soumissionnant des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (y compris toute taxe applicable) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve d'engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés inadmissibles par Emploi et Développement social Canada (EDSC) ne peuvent plus se voir attribuer de contrats du gouvernement dans le cadre de demandes de soumission au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État*. Un fournisseur peut être déclaré inadmissible si EDSC constate sa non-conformité ou s'il se retire volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de son effectif à moins de

100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur inadmissible sera jugée non recevable.

- (c)** Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux alinéas (d) (i) ou (ii) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit transmettre à la Direction générale du travail de EDSC un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 (Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi), par télécopieur, au 819-953-8768.
- (d)** Dans la pièce jointe n° 1 de la partie n° 3 du formulaire de soumission, le soumissionnaire est tenu d'indiquer la situation qui s'applique à lui parmi les suivantes :
- (i) L'entrepreneur n'est pas assujéti au PCF, car son effectif se compose de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada.
  - (ii) L'entrepreneur n'est pas assujéti au PCF, car il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (L.C. 1995, ch. 44).
  - (iii) L'entrepreneur est assujéti au PCF, car son effectif se compose de 100 employés permanents à plein temps ou à temps partiel (ou plus) au Canada, mais il n'a pas obtenu de numéro d'attestation auprès de EDSC (puisqu'il n'a jamais soumissionné des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée.
  - (iv) L'entrepreneur est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré inadmissible par EDSC).
- (e)** Pour obtenir de plus amples renseignements sur le PCF, consultez le site Web suivant :  
<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html>

---

## **PIÈCE JOINTE 1, DE LA PARTIE 5**

### **Attestations**

#### **1. Expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements qui se trouvent dans sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

#### **2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le marché découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa proposition sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans l'invitation ou convenu avec les représentants du Canada. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour manquement à une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

#### **3 Attestation du contenu canadien**

**3.1** L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.

**3.2** L'offrant doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des biens, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite du responsable de l'offre à commandes, l'offrant ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu de l'offre à commandes. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'offrant doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les

renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

**3.3** Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu de tout contrat résultant de l'offre à commandes.

#### **Attestation du contenu canadien**

**3.4** Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que

( ) le service offert est un service canadien, tel que défini au paragraphe 2 de la clause A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 1. Exigence

(a) [ \_\_\_\_\_ ] (l'« entrepreneur ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux (annexe A), conformément aux modalités et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales.

(b) **Client(s)** : Dans le cadre du présent contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services se révèlent obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut se servir à sa guise du présent contrat pour une partie ou la totalité de ses clients et fournir des services identiques ou semblables par d'autres moyens.

(c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine.

(d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.

(d) **Lieu de prestation des services** : Les services doivent être fournis comme il est demandé dans les lieux précisés dans le contrat. Les lieux doivent exclure tout endroit assujetti à une entente sur la revendication territoriale globale.

## 2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux décrit à l'annexe A.

### 2.1.1 Autorisation des tâches (AT)

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

### 2.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique *fournira* à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches.
2. L'AT contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de présentation

---

des produits livrables. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et méthodes de paiement applicables prévues dans le contrat.

3. Dans le jour civil suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

### **2.1.3 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches**

1. Dans la présente disposition :

« *Valeur maximale du contrat* » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« *Valeur minimale du contrat* » signifie 3 % de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du marché ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du marché conformément à l'alinéa 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.
4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur, en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

### **2.1.4 Rapports d'utilisation périodique – Contrats comportant des autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée, émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées chaque trimestre au responsable technique.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;



---

deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable technique au plus tard 10 jours civils après la fin de la période visée.

#### Exigence en matière de rapport – Explications

Pour chaque contrat comportant un processus d'AT, il faut conserver un rapport détaillé et à jour de toutes les AT. Ce compte rendu doit contenir (*l'autorité contractante modifiera le texte au besoin*) :

#### Pour chaque tâche autorisée:

- i. le numéro de l'autorisation de tâche ou le numéro de la modification à l'AT;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- v. les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- vi. l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

#### Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (taxes applicables en sus), précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - Service (Haute complexité) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité pour cette demande.

### 5. Durée du contrat

**(a) La durée du contrat:** la «durée du contrat» est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est tenu d'effectuer les travaux, ce qui comprend:

- i. La "durée initial du contrat" est de la date d'attribution du contrat se terminant un (1) an plus tard, inclusivement.

ii. la période pendant laquelle le contrat est prorogé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

**(b) possibilité de prolonger le contrat:**

i. l'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables pour prolonger la durée du contrat jusqu'à (2) deux périodes supplémentaire (s) d'un (1) an selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables établies sur la base du paiement.

ii. le Canada peut exercer ces options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et ne sera attestée, à des fins administratives, qu'au moyen d'une modification formelle du contrat.

**6. Responsables**

**(a) Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Julie Dessureault  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Direction: Service Partagés Canada (SPC)  
Adresse : 180 rue Kent, 13ième étage, Ottawa, Ontario K1G 4A8  
Téléphone : 613-608-3114  
Courriel : [Julie.Dessureault@canada.ca](mailto:Julie.Dessureault@canada.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**(b) Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom:  
Titre :  
Organisation:  
Adresse:  
Téléphone:  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

---

### (c) Représentant de l'entrepreneur

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

### 7. Paiement

#### (a) Base de paiement

- i. Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche approuvée, le Canada versera à l'entrepreneur le prix maximum pour l'AT, pour le temps réel travaillé conformément aux prix fermes tout compris indiqués à l'annexe B, Base de Paiement, TPS / TVH en sus.
- ii. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- iii. **Frais de déplacement et de subsistance préautorisés:** Le Canada ne remboursera pas les frais de voyage et de subsistance engagés dans l'exécution du contrat.
- iv. **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre de la présentation d'une soumission pour l'obtention du contrat.
- v. **Objet des estimations :** Toutes les estimations indiquées dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants spécifiés. Tous les engagements relatifs à des montants ou des valeurs spécifiques pour l'acquisition de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

#### (b) Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche approuvées (AT), y compris toutes les modifications, ne doit pas excéder le montant (taxes applicables en sus) précisé à la première page du contrat. En ce qui a trait au montant indiqué à la première page du contrat, les droits de douane, la taxe sur les produits et les services et la taxe de vente harmonisée sont inclus, le cas échéant. Tous les engagements relatifs à des montants ou des valeurs spécifiques pour l'acquisition de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

- i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- A. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;

---

C. dès que l'entrepreneur estime que la somme est inadéquate afin de compléter les travaux requis dans toutes les autorisations de tâches (AT), y compris les révisions, celui qui vient en premier

ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada

**(c) Mode de paiement :** Le Canada versera des paiements à l'entrepreneur pour les travaux réalisés dans le cadre de chaque AT conformément aux dispositions prévues par le contrat sous condition de ce qui suit :

- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le cadre du contrat;
- ii. tous les documents ont été dûment vérifiés par le Canada;
- iii. les travaux effectués ont été approuvés par le Canada.

**(d) Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

i. Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services dans les locaux du gouvernement conformément au présent contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail n'a pu être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si les bureaux n'avaient pas été évacués ou fermés.

ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat, en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

## **8. INSTRUCTION POUR LA FACTURATION**

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements requis dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit préciser les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En soumettant ses factures, qui peuvent, le cas échéant, comprendre des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original et deux copies de chaque facture. Il doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.
- e. S'il y a lieu - L'entrepreneur peut soumettre ses factures par voie électronique par l'intermédiaire du portail P2P de SPC, conformément à la section intitulée «Soumission des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés. À titre subsidiaire, le contractant peut demander le consentement de l'autorité contractante pour soumettre des factures en utilisant une autre méthode.

F. Pour les commandes d'achat, la facture de l'entrepreneur doit indiquer le ou les articles et la quantité pour laquelle il facture.

g. Si l'entrepreneur soumet un avis de livraison anticipée, la facture doit être liée à cet avis de livraison anticipée dans le portail P2P de PVC. L'entrepreneur peut associer plus d'un avis d'expédition préalable à la facture. La facture doit correspondre à la quantité et au prix total des avis de livraison anticipée.

## 9. ATTESTATION

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 10. LOIS APPLICABLE

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention; y compris toute clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées comme renvoi au articles de la convention*;
- (b) les conditions générales 2035 (2018-06-21)
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurances
- (f) Annexe D, Formulaire d'autorisation des tâches
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur est tenu de se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui séjournent temporairement au Canada dans le cadre de l'exécution d'un contrat. Si l'entrepreneur désire engager un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter les travaux prévus par le contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près afin de se renseigner sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

## 13. ASSURANCE

(a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le

---

respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

(b) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

(c) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

#### **14. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS**

- (a) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (aussi appelée assurance responsabilité professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature. La limite de responsabilité ne doit toutefois pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (b) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (c) L'avenant suivant doit être compris :  
Avis d'annulation : l'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

#### **15. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ– GESTION DE L'INFORMATION/TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION**

(a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

##### **(b) Responsabilité de la première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages causés au Canada, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, par suite de l'exécution ou de la non-exécution du contrat qui se rapportent à :
- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.

- 
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. La présente ne s'applique toutefois pas aux charges ou aux réclamations liées aux droits de propriété intellectuelle, lesquels sont traités à l'alinéa i (A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada qui a un lien quelconque avec le contrat, y compris :
- (A) tout manquement aux obligations de garantie aux termes du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 p. 100 du coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case nommée « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Il incombe au Canada de conserver une copie de sauvegarde adéquate de ses documents et de ses données.

**(c) Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite par un tiers contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, comme stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la

responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts indirects, particuliers ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles, de blessures physiques, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c.

## 16. ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
  - 1. \_\_\_\_\_
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_
  - 4. \_\_\_\_\_
- (b) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
  - i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - ii) en signifiant les avis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
  - iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.



- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec l'information fournie dans sa soumission.

## 17. SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent satisfaire aux exigences relatives aux compétences décrites dans le contrat (y compris les exigences portant sur l'expérience, les titres professionnels, les études et les compétences linguistiques et la cote de sécurité), et ils doivent être en mesure de fournir les services exigés dans les délais prescrits dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

## 18. DÉCLARATION ET GARANTIES

L'entrepreneur a fait des affirmations relatives à son expérience et à ses compétences de même qu'à celles du personnel proposé dans sa soumission, qui ont donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces affirmations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

## 19. ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## 20. MATÉRIAUX ET OUTILS

Tous les matériaux et outils nécessaires à l'exécution des travaux, y compris les locaux à bureaux, les fournitures connexes, les appareils informatiques et l'équipement de téléphonie, doivent être fournis par le vendeur, sauf accord contraire de l'autorité technique désignée.

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**TITRE DU PROJET :** Outil d'évaluation psychométrique appuyant le perfectionnement des employés de Services partagés Canada (SPC)

#### 1. EXIGENCES DU MINISTÈRE

SPC a besoin d'un outil d'évaluation psychométrique pour environ 3 000 personnes dans les trois prochaines années. L'accès à l'outil doit inclure des services connexes à l'utilisation du test par SPC, y compris :

- des services de soutien pour aider les employés de SPC à répondre aux tests et les animateurs de SPC à utiliser leur accès administrateur;
- l'analyse des données fournies par chaque participant;
- la soumission d'un rapport définitif à chaque participant;
- des services consultatifs pour faciliter l'utilisation et l'interprétation des rapports à l'intention des animateurs de SPC.

SPC exigera aussi à l'occasion des services de formation pour accréditer ses animateurs à utiliser le test.

#### 2. CONTEXTE

SPC a observé la nécessité de renforcer les aptitudes et les compétences en leadership de ses dirigeants. À ce titre, Apprentissage et Perfectionnement a créé un programme interne de perfectionnement en leadership (PPL) pour les dirigeants à divers échelons de l'organisation.

Le PPL comprend un volet axé sur l'amélioration de la conscience de soi des participants, afin de les aider à mieux comprendre leurs forces, leurs tendances et leurs motivations et de les prédisposer à mieux accepter et comprendre les autres. Chaque participant devra passer un test psychométrique avant de participer au PPL et recevoir un rapport détaillé sur son profil personnel en fonction de ses réponses.

Pendant les séances du PPL, les animateurs de SPC guideront les participants dans une discussion de groupe sur les profils et sur leur utilisation pour améliorer les pratiques personnelles de leadership.

Les animateurs pourraient utiliser l'outil dans d'autres contextes que le PPL occasionnellement, plus précisément, pour appuyer l'offre de séances axées sur le développement de l'esprit d'équipe ou la planification et le perfectionnement professionnel.

#### 3. PORTÉE DES TRAVAUX

**3.1 Conception de l'outil d'évaluation :** le type de test requis est une **auto-évaluation**, c'est-à-dire que le répondant doit indiquer dans quelle mesure certains éléments décrivent bien ses traits de personnalité et sa réaction à certaines situations. L'outil doit pouvoir être utilisé par tous les employés, quel que soit leur échelon, y compris les cadres supérieurs, et être conçu pour révéler les valeurs, les comportements, les compétences et le style de leadership d'un individu. L'information qui en résulte doit servir de base à un large éventail de discussions animées avec les participants, qui peuvent porter sur les points suivants :

1. Développement personnel : Mieux se comprendre et mieux comprendre les autres.
2. Développement du leadership : Déterminer la meilleure façon d'améliorer ses compétences et son rendement actuels en matière de leadership.
3. Renforcement d'équipe : Établir et entretenir plus efficacement des relations de travail positives.
4. Planification de carrière et perfectionnement professionnel : Révéler les valeurs et les centres d'intérêt essentiels à la satisfaction professionnelle générale.

---

Le test et l'analyse qui en résultent doivent s'inspirer des théories établies sur les types psychologiques et la motivation. Afin de répondre plus efficacement à tous les objectifs ci-dessus, il est préférable que le test synthétise de multiples outils psychométriques reconnus pour leurs fortes validité et fiabilité, comme l'indicateur de types psychologiques Myers-Briggs (MBTI) et le système DISC de William Moulton Marston.

L'analyse des réponses doit produire un profil de personnalité qui s'appuie sur un cadre simple de catégorisation des principaux types psychologiques. Elle doit également mettre au jour des renseignements précis, décrits à la section 3.3.

**3.2 Administration du test :** Le fournisseur doit faire passer le test psychométrique au moyen d'une plateforme en ligne offerte en français et en anglais. Le contenu du test doit lui-même être offert en anglais et en français. La plateforme doit être accessible aux participants à partir de leur ordinateur personnel et de leur ordinateur de travail de SPC. À la demande du responsable technique, tout employé qui ne peut pas passer le test sur la plateforme en ligne ou qui préfère ne pas le faire doit avoir accès à une autre option, par exemple un test par téléphone ou sur papier. Le fournisseur sera alors responsable de saisir manuellement les réponses dans la plateforme en ligne pour SPC. Il s'agit ici d'assurer la pleine accessibilité pour tous les utilisateurs, y compris les personnes handicapées.

**3.3 Rapports définitifs :** Après chaque test, le fournisseur mènera une analyse informatique des réponses et produira un rapport en format Word dans les 24 heures suivant la fin du test pour chaque personne. Le rapport type doit fournir des renseignements relatifs à la personnalité de l'individu dans les domaines suivants :

- a) les valeurs et les attitudes, y compris la force relative et l'importance des diverses motivations de l'individu;
- b) les préférences cognitives, y compris les modes de perception et le style de prise de décision;
- c) les préférences comportementales, y compris l'approche adoptée pour gérer les défis ou le stress, l'interaction avec les autres et la réaction aux règles et aux structures (ou la façon de s'adapter à son environnement);
- d) les talents et capacités innés, ou « forces »;
- e) le style naturel de communication et de leadership.

De plus, le fournisseur doit donner des idées et des recommandations à l'individu concernant les domaines à améliorer et les stratégies d'action suggérées pour évoluer en tant que chef de file. Ce sujet pourrait être abordé dans le rapport type ou dans une annexe.

**3.4 Rapports d'équipe :** Le fournisseur doit être en mesure de résumer et de combiner les profils de plusieurs personnes en un profil d'équipe afin de donner une analyse globale des forces et des lacunes de cette équipe à la demande des animateurs de SPC. Cette demande ne sera faite qu'occasionnellement; il ne s'agit pas d'un élément habituel du PPL.

**3.5 Gestion de l'accès aux résultats des tests :** Le fournisseur doit permettre aux animateurs de SPC (au plus cinq personnes) d'assigner le test à des personnes particulières par un « accès administrateur ». Les animateurs devront pouvoir entrer le nom et l'adresse électronique de chaque participant dans la plateforme en ligne, afin qu'une invitation soit envoyée automatiquement aux participants. Le courriel d'invitation automatisé doit inclure des instructions, en français et en anglais, sur la façon de remplir le test, le site Web où remplir le test et les coordonnées du service d'assistance.

Une fois que chaque participant aura terminé le test, un courriel automatisé sera envoyé immédiatement aux animateurs ou à l'autorité technique de SPC pour les aviser qu'une personne a terminé le test.

L'entrepreneur ne recueillera et ne conservera aucun renseignement sensible sur les participants, par exemple la date de naissance ou tout autre renseignement particulier.

**3.6 Surveillance et rapports :** L'accès administrateur doit permettre d'afficher un sommaire de tous les tests terminés, y compris le nom des participants et la date d'achèvement, ainsi que le nombre de

---

tests qui ont eu lieu et qui restent à faire. Les animateurs doivent également pouvoir accéder aux profils et aux résultats des tests pour tous les participants, soit à partir de la plateforme ou sur demande.

**3.7 Services de formation :** À la demande de SPC, le fournisseur doit offrir une formation aux animateurs sur l'utilisation de l'outil de test. La formation aura lieu dans la région de la capitale nationale (dans les locaux de SPC ou du fournisseur) sur une période d'environ trois jours, comme le demande SPC. La formation doit porter sur ce qui suit :

- a) transfert de connaissances relatives à l'outil lui-même et à ses composantes;
- b) comment fournir des services d'interprétation des résultats aux clients internes;
- c) comment animer des séances d'information sur l'outil.

**3.8 Services d'assistance :** Parmi les services associés au test, citons un service d'assistance aux employés de SPC qui ont de la difficulté à répondre au test. Ils peuvent également comprendre d'autres méthodes pour faire passer le test, comme l'indique la section 3.2. Le personnel de service doit aussi aider les animateurs de SPC si ces derniers ont des difficultés avec les droits d'administrateur et doit répondre à leurs demandes concernant les profils d'équipe, au besoin.

L'accès aux services consultatifs doit également faire partie des « Tests » afin de soutenir les animateurs de SPC qui ont été formés comme l'indique la section 3.7, s'ils ont des questions de suivi sur la façon d'appliquer la formation, tout en animant le PDL ou d'autres séances.

Ces services doivent être offerts par téléphone et par courriel, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure de l'Est), et le fournisseur doit être en mesure de fournir des services en français et en anglais.

**4 Interprétation :** En cas de différends dans l'interprétation du présent énoncé des travaux ou des termes qu'il contient, la décision du responsable technique aura préséance.

**5 Renseignements exclusifs :** Tous les renseignements et documents mis à la disposition de l'entrepreneur dans le cadre du projet sont réputés exclusifs et devront être restitués à l'État lorsque les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux sont exécutées ou lorsque le contrat est résilié.

**6 Non-divulgation :** Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du présent énoncé des travaux demeureront la propriété de l'État. Les rapports, les documents et les prolongations afférentes demeurent la propriété de l'État, et l'entrepreneur ne peut divulguer ou diffuser de tels rapports ou documents à une autre personne, ni les reproduire, sans l'autorisation écrite préalable de l'État.

## 7. Déplacements

Le fournisseur n'aura pas à voyager à l'extérieur de la région de la capitale nationale. Cependant, si des déplacements sont nécessaires, les frais de déplacement et de subsistance s'appliqueront seulement si l'entrepreneur est tenu de travailler à l'extérieur de la région de la capitale nationale. S'il y a lieu, le chargé de projet doit autoriser les déplacements par écrit, à l'avance.

Les factures de frais de déplacement et de subsistance présentées doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages en vigueur au moment des déplacements, au coût réel, sans majoration ni profit. Le prix des billets d'avion ne devra pas excéder celui de la classe économique

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**Données volumétriques :** Le nombre total estimé fourni aux soumissionnaires pour aider à préparer dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada. Le nombre de services ne sera peut-être pas conforme à ces données et ont été fournis uniquement à titre d'information.

Les taux proposés doivent être en dollars canadiens (TPS et TVH en sus, le cas échéant).

#### A) PÉRIODE INITIAL DU CONTRAT

*Nombre approximatif d'outils d'évaluation psychométrique (Test): 2000 test*

*Nombre approximatif la formation pour les animateurs de SPC : 2-3 session*

Service	Prix unitaire
Outil d'évaluation psychométrique (par Test)	
Formation pour les animateurs de SPC (par session)	
<b>TOTAL :</b>	

#### B) OPTION 1- Période supplémentaire:

*Nombre approximatif d'outils d'évaluation psychométrique (Test):1000 test*

*Nombre approximatif la formation pour les animateurs de SPC : 2-3 session*

Service	Prix unitaire
Outil d'évaluation psychométrique (par Test)	
Formation pour les animateurs de SPC (par session)	
<b>TOTAL :</b>	

#### C) OPTION 2- Période supplémentaire:

*Nombre approximatif d'outils d'évaluation psychométrique (Test):1000 test*

*Nombre approximatif la formation pour les animateurs de SPC : 2-3 session*

Service	Prix unitaire
Outil d'évaluation psychométrique (par Test)	
Formation pour les animateurs de SPC (par session)	
<b>TOTAL :</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
R0000032521  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>Prix Totale de la Soumission</b>	
<b>(PÉRIODE INITIAL DU CONTRAT+ OPTION 1+OPTION 2)</b>	\$ <TBD>
<b>Applicable taxes</b>	\$

---

## ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance de responsabilité civile commerciale

(a) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants

- i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- ii. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- iii. Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
- iv. Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- v. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- vi. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- vii. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- viii. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- ix. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- x. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- xi. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- xii. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- xiii. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ainsi que la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

---

## Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à \$2,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (b) Bénéficiaire de la perte : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (insérer le nom du ministère) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

## Assurance supplémentaire

Malgré l'exigence selon laquelle l'entrepreneur doit détenir en tout temps une assurance, conformément à l'annexe D, le responsable de l'offre à commandes se réserve le droit de faire une déclaration spéciale pour les biens dont la valeur est supérieure à la limite de la couverture d'assurance de l'entrepreneur. Sur présentation d'une telle déclaration, l'entrepreneur doit fournir une évaluation séparée et l'utilisateur désigné devra payer la prime supplémentaire.



**ANNEXE D**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

<b>AUTORISATION DES TÂCHES</b>			
<b>Entrepreneur :</b>		<b>Numéro du contrat :</b>	
<b>Numéro de tâche :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Numéro de la modification :</b>			
<b>Demande d'autorisation de tâches (à remplir par le responsable technique)</b>			
<b>1. Description des travaux à effectuer</b>			
<b>Énoncé des travaux</b>			
<b>Description du ou des produits livrables requis</b> (avec indication du format et du type de support exigés)			
Seront indiquées ici les éventuelles obligations de faire rapport et les dates limites de soumission des rapports en lien avec le contrat subséquent.			
<b>2. PÉRIODE DE SERVICES</b>		<b>Du :</b> _____	<b>Au :</b> _____
<b>3. Lieu de travail</b>			
<b>4. Autres conditions/restrictions</b>		[ ] Oui [ ] Non <b>Préciser :</b>	
<b>5. Déplacements</b>		[ ] Oui [ ] Non <b>Préciser :</b>	
<b>6. Base de paiement</b>		<b>Limite des dépenses [ ]</b>	<b>Prix plafond [ ]</b>
		<b>Prix ferme [ ]</b>	
<b>7. MODE DE PAIEMENT :</b>			
<input type="checkbox"/> Unique <input type="checkbox"/> Mensuel <input type="checkbox"/> Selon des jalons			
<b>8. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR</b>			
[ ] Secret			
<b>9. BILINGUISME (le cas échéant)</b>			
[ ] <b>Anglais et français</b> [ ] <b>Français</b> [ ] <b>Anglais</b>			
Dans l'affirmative, les catégories de personnel soumises à l'exigence de bilinguisme sont :			

<b>Proposition d'AT</b> <b>[À remplir par l'entrepreneur]</b>				
<b>10. Estimation du coût du contrat</b>				
Catégorie et nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Tarif journalier ferme	N <sup>bre</sup> estimatif de jours	Coût total
<b>Sous-total des honoraires professionnels :</b>				
<b>TVH :</b>				
<b>Total :</b>				
<b>Approbation de l'AT</b>				
<b>11. Pouvoirs de signature</b>				
	Signatures des représentants autorisés		Date	
Nom et titre de la personne autorisée à signer pour le compte de l'entrepreneur :				
Nom et titre de la personne autorisée à signer pour le compte du responsable technique :				
Nom et titre de l'autorité contractante :				
<b>12. Facturation</b>				
Le paiement sera effectué à la réception des factures détaillées des services fournis, sous réserve de leur pleine acceptation par le chargé de projet. Le total des paiements ne doit pas excéder le total général.				
Le fournisseur doit facturer par palier de ¼, de ½, de ¾ de journée ou d'une journée entière. À titre d'exemple, 1,00, 1,25, 1,50 ou 1,75 jour.				
Les factures originales doivent être envoyées au chargé de projet. Une copie de chaque facture, ainsi que les pièces jointes, doit être envoyée à l'autorité contractante ou à son représentant.				
L'envoi des factures et des documents justificatifs par courriel est acceptable.				