



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À :**

receptionsoumission-bidsreceiving.spp  
@international.gc.ca

**Department of Foreign Affairs, Trade and  
Development (DFATD)**

Ministère des Affaires étrangères, commerce et  
développement (MAECD)

**Request for Proposal  
Demande de proposition**

**proposal to:** Department of Foreign Affairs Trade  
and Development.

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 here to, the goods, services, and  
construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition à:** Ministère des Affaires Étrangères,  
commerce et développement

Nous offrons par la présente de vendre à Sa  
Majesté la Reine du chef du Canada, aux  
conditions énoncées ou incluses par référence  
dans la présente et aux appendices ci-jointes,  
les biens, services et construction énumérés ici  
sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix  
indiqué(s).

**Comments — Commentaires:**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT  
COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Foreign Affairs, Trade and Development / Affaires  
étrangères, commerce et développement  
200 Promenade du Portage  
Gatineau, QC

<b>Title — Sujet:</b>	
<b>Initiative de simulation d'hameçonnage personnalisée</b>	
Solicitation No. — N° de l'invitation <b>19-145941</b>	Date: <b>16 Novembre, 2018</b>
Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At /à: <b>2:00 PM</b>	EDT ( Eastern Daylight Saving Time)
On / le <b>28 Décembre, 2018</b>	
F.O.B. — F.A.B.	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <b>X</b> <b>Other — Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser toutes questions à:	
Nom : Brandon Hua	
Courriel : <a href="mailto:Brandon.Hua@international.gc.ca">Brandon.Hua@international.gc.ca</a>	
Telephone No. – No de téléphone: <b>(343) 203-1307</b>	FAX No. – No de télécopieur :
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services: Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD)/ <b>Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD)</b>	
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur:
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)	
Signature	Date



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
<b>SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....</b>	<b>11</b>
<b>SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....</b>	<b>13</b>
PIÈCE JOINTE 3.1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....	14
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>17</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
PIÈCE JOINTE 4.1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	19
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>30</b>
5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION.....	30
5.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	30
5.3 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....	30
5.4 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE .....	31
5.5 ATTESTATION LINGUISTIQUE – BILINGUISME ESSENTIEL.....	31
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>32</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	32
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>33</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	33
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	33
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	33
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	34
7.5 RESPONSABLES.....	34
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	34
7.7 PAIEMENT .....	35
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	36
7.9 CONFORMITÉ AUX ATTESTATIONS.....	36
7.10 LOIS APPLICABLES.....	37
7.11 MATÉRIEL PROTÉGÉ PAR LE DROIT D'AUTEUR .....	37



---

7.12	ATTESTATIONS.....	37
7.13	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	37
7.14	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION.....	37
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>40</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>46</b>
<b>ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>		<b>49</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

#### **Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe **A** – Énoncé des travaux

Annexe **B** – Base de paiement

Annexe **C** – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

#### **Liste des pièces jointes à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

#### **Liste des pièces jointes à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions



## 1.2 Sommaire

1.2.1 La présente demande de soumissions vise à satisfaire aux exigences du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) en matière de prestation de services professionnels pour la planification, la conception, la mise à l'essai, la mise en œuvre et la production de rapport pour un minimum de trois cycles de campagnes de simulation d'hameçonnage personnalisées.

Il est prévu de donner lieu à l'attribution d'un (1) contrat pour une période de (1) an, plus deux (2) options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrats.

1.2.2 Des exigences de sécurité sont associées à cette exigence. Pour plus d'informations, consultez la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur les clauses de sécurité ou de filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation, les soumissionnaires devraient consulter le site web programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html> )

1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, ainsi que l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours



## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à la boîte de réception des soumissions du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions NE DOIVENT PAS être envoyées directement à l'autorité contractante. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante NE SERONT PAS considérées.

**Les soumissions transmises par télécopieur au MAECD NE SERONT PAS acceptées.**

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« pension » représente une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP) L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaire](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R. 1985, c. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5 et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R. 1985, ch. C-8.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**.

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.



En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( ).**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i. Section I : Soumission technique (une [1] copie électronique).
  - ii. Section II : Soumission financière (une [1] copie électronique).
  - iii. Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (une (1) copie électronique).

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

- b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:
- c) **Politique d'achats écologiques du gouvernement** : En avril 2006, le Canada a émis une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient (*Non applicable à l'égard du présent marché*) :
- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :
- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs réponses à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.
  - ii. Aux fins du présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée ou autres) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions :
    - A. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
    - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;



C. si 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. les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

**e) Expérience de la coentreprise**

- i. Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. Le soumissionnaire, c'est-à-dire la coentreprise constituée des membres L et O, a déjà fourni ces services par le passé. Le soumissionnaire peut citer cette expérience pour répondre à l'exigence. Toutefois, si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise avec une autre entreprise (le membre N), le soumissionnaire ne peut pas citer cette expérience parce que le membre N ne fait pas partie de sa coentreprise.

- ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à toute exigence technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si, dans la demande de soumissions, on exige : a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, il peut être satisfait à chacune de ces deux exigences par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple les trois années d'expérience exigées dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut ajouter à son expérience individuelle celle de la coentreprise elle-même. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir cette information pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les formulaires requis à l'intérieur du délai établi par l'autorité contractante verront leur soumission déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B;
- les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.



Le tout totalise 100 jours facturables.

- iv. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

## Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend les éléments suivants :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le **Formulaire de présentation des soumissions — pièce jointe 3.1** — à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun 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 fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est 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.
- ii. **Justification de la conformité technique**

La soumission technique doit prouver la conformité aux articles de la **pièce jointe 4.1**, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la **Pièce jointe 4.1**, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- iii. **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au



minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à la section 1.2. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- iv. **Ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées dans la **Pièce jointe 4.1**. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
- A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant; il peut aussi s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
  - B. En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - C. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.
  - D. En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel effectué dans un établissement postsecondaire.
  - E. Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets;
  - F. Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées. Si la ressource proposée a travaillé en même temps à plusieurs projets, toute période de travail se chevauchant ne sera prise en compte qu'une fois pour toute exigence qui se rapporte à la durée de l'expérience de la personne.
- v. **Coordonnées des clients cités en référence** : Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer, à la demande du Canada, les renseignements exigés à l'article 1 de la **pièce jointe 3.1**. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou



---

l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par les personnes données en référence et ceux fournis dans la soumission, les premiers seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.2 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.



---

## PIÈCE JOINTE 3.1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

**Dénomination sociale complète du soumissionnaire** \_\_\_\_\_

**Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation**

(p. ex. pour des éclaircissements)

1. Nom : \_\_\_\_\_
2. Titre : \_\_\_\_\_
3. Adresse : \_\_\_\_\_
4. N° de téléphone : \_\_\_\_\_
5. N° de télécopieur : \_\_\_\_\_
6. Courriel : \_\_\_\_\_

**Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF-ÉE :

Le soumissionnaire :

- n'est pas assujéti au PCF-ÉE, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,
- n'est pas assujéti au PCF-ÉE, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- est assujéti aux exigences du PCF-ÉE, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du DRHC-Travail (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);
- est assujéti au PCF-ÉE et détient le numéro d'attestation valide suivant : \_\_\_\_ (c'est-à-dire qu'il n'a pas été déclaré soumissionnaire non admissible par DRHC - Travail).

### 1.1 Anciens fonctionnaires

Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.

1. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?
  - Oui
  - Non
2. Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
3. Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?
  - Oui



---

[ ] Non

4. Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».

## 1.2 Situation et disponibilité des ressources

**En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande 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 indiquée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis sont exacts et complets;
4. 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.

### Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

#### Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. 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. Pour les fins de cette clause, seule 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 par manquement d'une entente.

S'il a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de ladite personne 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 la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

---

Signature du représentant autorisé



### 1.3 Renseignements sur la sécurité

Le soumissionnaire atteste que les particuliers à qui il entend confier l'exécution des travaux détiennent une cote (**FIABILITÉ**) valide du gouvernement du Canada ou une cote de sécurité plus élevée, assortie d'aucune limite.

---

Signature du représentant autorisé

#### Niveau d'autorisation de sécurité des ressources individuelles du soumissionnaire

1. Nom de la personne tel qu'il apparaît sur la demande d'autorisation de sécurité :

\_\_\_\_\_

2. Niveau d'autorisation de sécurité obtenu et date d'expiration :

1. Niveau : \_\_\_\_\_

2. Date: \_\_\_\_\_

3. Numéro de dossier du certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité :

\_\_\_\_\_

4. Date de naissance des particuliers :

\_\_\_\_\_



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 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 par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront jugées irrecevables et exclues du processus. Les critères d'évaluation obligatoires figurent à la **pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions**.

##### 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 par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères d'évaluation cotés figurent à la **pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions**.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le coût total sera calculé, aux fins d'évaluation seulement, comme suit :

Le prix total d'une proposition correspondra à la somme du taux ferme proposé par le soumissionnaire indiquées à l'**annexe B – Base de paiement**, pour la période du contrat.

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause [A0222T](#) du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Évaluation du prix

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, taxes applicables en sus;

### 4.2 Méthode de sélection

Clause [A0027T](#) du *Guide des CCUA* (2012-07-16), Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

#### 1. Note combinée sur le plan du mérite technique [60 %] et du prix [40 %]

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir la cote minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés;



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **60 %** sera accordée au mérite technique et une proportion de **40 %** sera accordée au prix.
4. En vue de déterminer la note accordée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par **60 %**.
5. Pour le prix, la note sera calculée comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par **40 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de la note du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 135 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
<b>Note combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Cote globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



---

## PIÈCE JOINTE 4.1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### 1. Critères d'évaluation

On évaluera et cotera les propositions conformément aux critères précisés dans les présentes. Il est impératif que le soumissionnaire réponde à ces critères en donnant, dans sa proposition, suffisamment d'information pour décrire sa réponse dans son ensemble.

Les soumissionnaires sont avertis que le fait de seulement dresser la liste des expériences sans fournir des renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les tâches et la pertinence en ce qui a trait aux exigences ne sera pas considéré comme une « démonstration » lors de l'évaluation et que ces expériences seront jugées non conformes. Le simple fait de couper et coller l'expérience dans les curriculum vitae ne suffira pas.

Le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur l'endroit, le moment (mois et année) et le mode d'acquisition (activités/responsabilités) des qualifications et expériences énumérées. L'expérience acquise dans le cadre de la scolarité formelle ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Toute expérience de travail doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime. Les stages de programmes coopératifs sont assimilés à des expériences de travail, à condition de correspondre aux services requis.

Les soumissionnaires sont aussi prévenus que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche le calendrier d'un autre projet donné en référence seront seulement comptés une fois. Par exemple, si le projet 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est sept (7) mois. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer dans les curriculum vitae le nombre de mois/d'années compté pour chaque projet.

Pour chaque critère, des détails sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise du personnel proposé devraient être fournis. Dans le cas des exigences cotées et obligatoires, l'expérience des ressources proposées doit être clairement exposée au moyen d'un sommaire ou d'une description des projets antérieurs, avec indication de la date à laquelle le projet a été réalisé et du client.

Le curriculum vitae (CV) de la ressource proposée doit être fourni. En outre, la matrice des critères d'évaluation doit être utilisée pour répondre aux critères obligatoires et cotés. Par conséquent, les réponses doivent être directement introduites dans la matrice, avec une explication de la manière dont il a été satisfait à chaque critère, et des renvois aux pages et aux numéros des projets indiqués dans les curriculum vitae.

#### 1.1 Exigences obligatoires

On évaluera les propositions conformément aux critères d'évaluation obligatoires précisés dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacun de ces critères en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères obligatoires ne seront pas étudiées davantage. Seules les propositions qui respectent les critères obligatoires seront évaluées conformément aux critères cotés.



Item	Critères obligatoires	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit proposer une (1) équipe pour mener des campagnes de simulation d'hameçonnage.		
O2	Le soumissionnaire doit soumettre le curriculum vitæ des ressources proposées.		
O3	La ressource proposée doit être un citoyen canadien détenant une attestation de sécurité du gouvernement du Canada valide et à jour: Niveau fiabilité au moment de la clôture de la demande de propositions.  Remarque: Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de dossier de sécurité et la date de naissance de la ressource proposée.  Pour des raisons de sécurité, le soumissionnaire doit être sous contrôle canadien et résider au Canada.		



Item	Critères obligatoires	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide d'une description de projet détaillée que la ressource proposée dans les campagnes de simulation d'hameçonnage précédentes a de l'expérience dans l'envoi de courriels de simulation d'hameçonnage bilingues uniques à au moins 2,000 utilisateurs dans au moins trois ministères du Gouvernement du Canada.</p> <p>Pour chaque projet précédent, les informations suivantes doivent être incluses:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Description du projet</li><li>• Le rôle et les responsabilités, le degré de participation, y compris la durée réelle du temps que la ressource proposée a consacré au projet.</li></ul>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de descriptions de projet détaillées que la ressource proposée a hébergé des pages d'opportunités d'apprentissage en anglais et en français dans les précédentes campagnes de simulation d'hameçonnage.</p> <p>Pour chaque projet précédent, les informations suivantes doivent être incluses:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Description du projet</li><li>• Le rôle et les responsabilités, le degré de participation, y compris la durée réelle du temps que la ressource proposée a consacré au projet.</li></ul>		
O6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet détaillées, qu'il a de l'expérience dans la production de rapports analytiques sur les métriques recueillies lors de campagnes de simulation d'hameçonnage pour au moins trois projets.</p> <p>Pour chaque projet précédent, les informations suivantes doivent être incluses:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Description du projet</li><li>• Le rôle et les responsabilités, le degré de participation, y compris la durée réelle du temps que la ressource proposée a consacré au projet.</li></ul>		



Item	Critères obligatoires	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
07	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer, à l'aide de deux (2) descriptions de projets détaillés, son expérience de la prestation de <b>services de simulation d'hameçonnage</b> bilingue au cours des trois (3) dernières années.</p> <p><b>La description de projet doit comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom complet du client et les renseignements sur la personne-ressource;</li><li>b) les dates et la durée de chaque campagne d'hameçonnage;</li><li>c) les informations sur les simulations d'hameçonnage effectuées;</li><li>d) les informations sur l'hameçonnage ciblé effectué dans le cadre de campagnes de simulation d'hameçonnage.</li></ul> <p><b>Les services de simulation d'hameçonnage sont décrits ci-dessous.</b></p> <p>La prestation d'un programme de simulation d'hameçonnage, destiné à au moins <b>400</b> employés, qui compte une gamme de scénarios d'hameçonnage comportant plusieurs niveaux de complexité (allant de scénarios courante à des scénarios plus créatifs) et qui prévoit une formation tenant compte du niveau de compréhension des participants, ainsi que des mesures de performance et des analyses.</p>		



Item	Critères obligatoires	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
O8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer, en présentant une (1) description de projet détaillé, son expérience de la mise en oeuvre de campagnes de sensibilisation à l'hameçonnage auprès de clients acquise au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une expérience de la simulation d'hameçonnage au moyen de messages SMS (textos) et d'appels téléphoniques.</li><li>• Une expérience de l'hameçonnage ciblé acquise dans le cadre de simulations d'hameçonnage.</li></ul> <p><b>La description de projet doit comprendre les éléments suivants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) le nom complet du client et les renseignements sur la personne-ressource;</li><li>b) les dates et la durée de chaque campagne d'hameçonnage;</li><li>c) les informations sur les simulations d'hameçonnage effectuées au moyen de messages SMS et d'appels téléphoniques;</li><li>d) les informations sur l'hameçonnage ciblé effectué dans le cadre de campagnes de simulation d'hameçonnage.</li></ol>		



Item	Critères obligatoires	Respecté/ Non respecté	Renvoi à la proposition
09	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer, en présentant deux (2) descriptions de projets détaillées, son expérience de l'utilisation de la gestion des données dans le cadre de campagnes d'hameçonnage acquise au cours des trois dernières années.</p> <p><b>Chaque description de projet doit comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom complet du client et les renseignements sur la personne-ressource;</li><li>b) la date et la durée de la campagne d'hameçonnage;</li><li>c) un plan de gestion des données qui indique où et comment les données seront obtenues, utilisées et stockées;</li><li>d) un plan limitant l'accès aux données au personnel autorisé conformément au principe du besoin de savoir;</li><li>e) un plan de destruction/protection des données et/ou des résultats de la campagne d'hameçonnage.</li></ul> <p><b>Note:</b> Les preuves du stockage sécuritaire des données doivent respecter les politiques du gouvernement du Canada sur la protection, le stockage et l'emplacement des données, conformément aux documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Loi sur la protection des renseignements personnels.</li><li>ii. Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (les mesures de protection et les règlements précisés dans la partie 6, annexe 1).</li><li>iii. Stratégie d'adoption de l'informatique en nuage du gouvernement du Canada.</li></ul>		



## 1.2 Exigences cotées

Les propositions seront évaluées et cotées selon les critères d'évaluation particuliers exposés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale de 60 % pour que la ressource proposée soit jugée recevable.

Il faut présenter des détails sur les qualifications, l'expérience pertinente et le savoir-faire du personnel proposé. Le soumissionnaire doit clairement indiquer son expérience en fournissant un sommaire/une description des projets auxquels il a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client.

Le soumissionnaire doit prendre note que le seul fait de présenter son expérience sans fournir de données à l'appui précisant les responsabilités et les tâches connexes, ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme « suffisant » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur l'endroit, le moment (mois et année) et le mode d'acquisition (activités/responsabilités) des qualifications et expériences énumérées. L'expérience acquise dans le cadre de la scolarité formelle ne sera pas considérée comme une expérience de travail. Toute expérience de travail doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime. On considérera que les stages effectués dans le cadre de programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle à la condition qu'ils se rapportent aux services requis.

Les soumissionnaires sont aussi prévenus que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche le calendrier d'un autre projet donné en référence seront seulement comptés une fois. Par exemple, pour un projet 1 qui s'étend de juillet 2001 à décembre 2001 et un projet 2 qui s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002, on compte un total de sept (7) mois d'expérience pour ces deux projets. On demande que pour chacun des critères, les réponses du soumissionnaire dans cette section fassent directement référence (identificateur de projet, numéro de page) à la section (aux sections) pertinente(s) du curriculum vitae de la ressource proposée.



Le résumé du nombre maximum de points à attribuer est résumé comme suit:

Item	Critères cotés	Points alloués	Points Max.	Renvoi à la proposition
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a mené au moins une campagne multilingue anti-hameçonnage pour un public international varié dans les secteurs privé ou public.	Aucune campagne = 0 points 1 campagne = 5 points 2 campagnes = 10 points 3 campagnes = 15 points 4 campagnes = 20 points  Plus de 5 campagnes = 30 points  <b><u>Points minimum requis = 5 points</u></b>	/30	
C2	En plus du critère M6 Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la conduite de campagnes anti-hameçonnage allant au-delà des trois projets obligatoires, conformément au critère obligatoire M6.	4 à 10 projets = 10 points 11 projets et plus = 20 points	/20	



Item	Critères cotés	Points alloués	Points Max.	Renvoi à la proposition
C3	<p>Expérience de la prestation des services de simulation d'hameçonnage bilingue.</p> <p>En plus du critère M7, le soumissionnaire devrait démontrer, à l'aide de deux (2) descriptions de projet supplémentaires, son expérience en matière de fourniture de services de simulation d'hameçonnage au cours des trois (3) dernières années.</p>	<p><b>Client : Entité du gouvernement fédéral canadien</b></p> <p>15 points seront accordés pour la prestation d'un programme de simulation d'hameçonnage.</p> <p><b>Client : Administration du secteur public (municipale ou provinciale)</b></p> <p>10 points seront accordés pour la prestation d'un programme de simulation d'hameçonnage.</p> <p><b>Client : Entreprise du secteur privé</b></p> <p>5 points seront accordés pour la prestation d'un programme de simulation d'hameçonnage.</p>	/30	



Item	Critères cotés	Points alloués	Points Max.	Renvoi à la proposition
C4	<p>En plus du critère M8, le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de <b>deux (2) descriptions de projet supplémentaires</b>, son expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. de la prestation de services de simulation d'hameçonnage au moyen de messages SMS et d'appels téléphoniques;</li><li>ii. de la prestation de services de simulation d'hameçonnage ciblé.</li></ul> <p><b>Exigence relative à la présentation</b> <b>La description de projet doit comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. le nom complet du client et les renseignements sur la personne-ressource;</li><li>b. les dates et la durée des campagnes d'hameçonnage;</li><li>c. les informations sur les simulations d'hameçonnage au moyen de messages SMS et d'appels téléphoniques;</li><li>d. les informations sur l'hameçonnage ciblé effectué dans le cadre de campagnes de simulation d'hameçonnage.</li></ul>	Jusqu'à dix (10) points seront accordés au soumissionnaire pour chaque projet (maximum de 2) qui démontre clairement son expérience correspondant aux critères i et ii.	/20	



Item	Critères cotés	Points alloués	Points Max.	Renvoi à la proposition
C5	<p>En plus du critère M3, le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de deux descriptions de projet supplémentaires, son expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. de la protection des données en utilisant des infrastructures et des dispositifs électroniques qui sont conformes aux lignes directrices et aux règlements du gouvernement du Canada;</li> <li>ii. de la protection des renseignements et de leur divulgation uniquement aux personnes qui ont besoin de savoir;</li> <li>iii. de l'accès restreint aux données et à l'information;</li> <li>iv. de la suppression et de la destruction des renseignements de nature sensible conformément aux exigences énoncées dans le document ITSG-06 : <i>Effacement et déclassification des supports d'information électroniques</i>.</li> </ul> <p><b>Note :</b> Les preuves du stockage sécuritaire des données doivent respecter les politiques du gouvernement du Canada sur la protection, le stockage et l'emplacement des données, conformément aux documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Loi sur la protection des renseignements personnels.</li> <li>ii. Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (les mesures de protection et les règlements précisés dans la partie 6, annexe 1).</li> <li>iii. Stratégie d'adoption de l'informatique en nuage du gouvernement du Canada.</li> </ul> <p><b>Chaque description de projet doit comprendre les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le nom complet du client et les renseignements sur la personne-ressource;</li> <li>b. la date et la durée de la campagne d'hameçonnage;</li> <li>c. un plan de gestion des données qui indique où et comment les données seront obtenues, utilisées et stockées;</li> <li>d. un plan limitant l'accès aux données au personnel autorisé conformément au principe du besoin de savoir;</li> <li>e. un plan de destruction/protection des données et/ou des résultats de la campagne d'hameçonnage.</li> </ul>	<p>Jusqu'à dix (10) points seront accordés au soumissionnaire pour chaque projet (maximum de 2) qui démontre clairement son expérience correspondant aux critères I à IV.</p>	/10	
<p><b>La note de passage minimale est de 75 points et <u>DOIT</u> respecter le minimum de points requis pour le critère R1 (5 points)</b></p>			/110	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission**

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. 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 avec des qualités 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. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'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.

## **5.4 Études et expérience**

### **5.4.1** Clause [A3010T](#) du *Guide de CCUA* (2010-08-16) Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont véridiques et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission 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.

## **5.5 Attestation linguistique – Bilinguisme essentiel**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais et en français. La personne proposée est en mesure de communiquer verbalement et par écrit, en français et en anglais, sans aide et en faisant peu d'erreurs.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture de la soumission, les conditions suivantes doivent être remplies::
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une habilitation de sécurité d'organisme valide indiquée dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (b) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, à des actifs ou à des sites de travail sensibles doivent respecter les exigences de sécurité énoncées à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, à des actifs ou à des chantiers sensibles;
2. Pour plus d'informations sur les exigences de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html> ).



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir un rapport à l'intention du ministre du Commerce international conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 7.2 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

Les conditions [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

La clause [4007](#) (2010-08-16), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé A**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir **une cote de fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé tant que la DSIC, SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé A**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C.
  - b. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)



## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La « période du contrat » est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux débutant de l'attribution du contrat au \_\_\_\_\_

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante (à insérer à l'attribution du contrat)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement Canada

Adresse : 200 Promenade du Portage, Gatineau (QC) K1A 0G4, Canada

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet (à insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

**Remarque à l'intention de soumissionnaires :** Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le chargé de projet et la personne-ressource seront nommés lors de l'attribution du contrat.

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient



---

affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement**

Pour les travaux décrits à l'annexe «A» - Énoncé des travaux:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « b » - base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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.



### 7.7.2 Limitation des dépenses

1. Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### 7.7.3 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

### 7.8 Instructions relatives à la facturation

1. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a. une. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

OU

  - b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
\_\_\_\_\_ (Insérez le nom de l'organisation)  
\_\_\_\_\_ (insérez l'adresse de l'organisation).

### 7.9 Conformité aux attestations

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.



## 7.10 Lois applicables

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

## 7.11 Matériel protégé par le droit d'auteur

Dans cette section, le terme « matériel » désigne tout élément créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat, qui doit être livré au Canada et pour lequel il existe un droit d'auteur, sauf les codes logiciels et tous les manuels ou les guides à l'intention des utilisateurs finaux ou des techniciens, qui portent sur ces codes. Le terme « matériel » n'inclut rien qui a été créé par l'entrepreneur avant la date d'attribution du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit remettre une renonciation permanente écrite, sous une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur ayant contribué au matériel. Si l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

## 7.12 Attestations

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

## 7.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2003 (2018-05-22), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;
- c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.14 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou 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 en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet 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 envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et 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 en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent 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. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu 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 coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), 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 1000000\$, selon le montant le plus élevé.

- vi. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, 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. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**c. Réclamations de tiers:**

- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que 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 causé 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), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).



---

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Introduction

À l'instar de nombreuses entreprises et de nombreux ministères dans le monde, l'hameçonnage demeure un grave problème à Affaires mondiales Canada. En raison des campagnes d'hameçonnage de plus en plus sophistiquées menées par les acteurs de la cybermenace par courriel, texte et comptes de médias sociaux, trop de personnes travaillant au Ministère continuent d'être trompées.

Par conséquent, le Ministère vise à accroître sa capacité de se protéger contre les cybermenaces, et en particulier contre l'hameçonnage. À cette fin, le Ministère doit :

- accroître sa capacité de détecter et signaler le hameçonnage;
- mieux connaître les conséquences potentielles des attaques d'hameçonnage réussies;
- mieux comprendre le fait qu'il incombe à chacun de protéger la position et la réputation du Ministère en matière de cybersécurité.

Le Ministère compte un effectif d'environ 10 000 employés de langues et de cultures diverses qui sont répartis dans le monde entier. Le Canada compte 178 missions dans 110 pays. Les services et les programmes du Ministère sont variés et comprennent un programme international, des services consulaires pour les Canadiens ainsi que des services d'aide internationale et de réduction de la pauvreté. Pour de plus amples renseignements sur le Ministère, consultez [Affaires mondiales Canada](#).

Afin d'accroître sa capacité globale d'atténuer la menace de l'hameçonnage, le Ministère cherche à confier en sous-traitance à un fournisseur compétent et qualifié **une initiative de simulation d'hameçonnage personnalisée**.

### 2. Objectif

La portée des travaux de cette initiative comprend la planification, la conception, la mise à l'essai, la mise en œuvre et la production de rapports pour un cycle de trois campagnes de simulation d'hameçonnage personnalisées au cours de l'exercice 2018-2019. On s'attend à ce que le fournisseur choisi dispose des ressources suffisantes pour fournir une solution de bout en bout.

Le fournisseur retenu devra collaborer avec les experts en sécurité du Ministère et examiner les initiatives antérieures en vue d'élaborer une nouvelle campagne. Les produits livrables et les jalons particuliers sont énumérés dans les sections Exigences relatives au travail et Calendrier et Jalons du présent énoncé des travaux.

Les cycles ultérieurs dans les années à venir ne sont pas pris en compte. Un tel examen supplémentaire ne sera entrepris que s'il existe un arrangement en matière d'approvisionnement à partir duquel il est possible d'obtenir des services supplémentaires.

### 3. Étendu des travaux

Le fournisseur fournira un service entièrement géré avec les tâches suivantes:

- Créer des rapports de statut hebdomadaires.
- Créer une bibliothèque de courriers électroniques d'attaques d'hameçonnage simulés, adaptés au public cible et dont le niveau de sophistication varie.
- Créer des messages d'hameçonnages personnalisables, fournis en français et en anglais.



- Créer des opportunités d'apprentissage personnalisables (messages) fournies en français et en anglais. Voir l'annexe S1.
- Construire des rapports contenant des données brutes: adresses électroniques; navigateur / plateforme; les éléments de date et heure ont été cliqués; et le courriel d'hameçonnage simulé particulier sur lequel vous avez cliqué. Voir l'annexe S2.
- Tests techniques (test à sec) avant chaque phase de la campagne.
- Les domaines approuvés contrôlés et gérés.
- Stockage sécurisé des données conformément aux politiques du gouvernement du Canada en matière de confidentialité, de stockage des données et de résidence.
- Fournir des données brutes à la fin de chaque campagne.
- Rapport de transfert et de fermeture.

#### 4. Livrables

La distribution de messages simulés d'attaques d'hameçonnage par courriel devrait aider le Ministère à évaluer son état de préparation en matière de cybersécurité en ce qui a trait à la détection de l'hameçonnage. Lorsque les employés cliqueront sur un lien ou un objet dans le courriel, ils se verront offrir une occasion d'apprentissage instantanée en étant redirigés vers une page Web qui leur fournit de l'information de sensibilisation et d'enseignement. Les données recueillies produiront des statistiques qui nous permettront d'évaluer notre état de préparation aux attaques réelles.

Le fournisseur retenu fournira un service entièrement géré avec les produits livrables suivants :

1. Une méthode bien communiquée visant à obtenir des résultats;
2. Des rapports d'étape hebdomadaires;
3. Une bibliothèque de messages simulés d'attaques de hameçonnage par courriel adaptés au public cible et dont le niveau de sophistication varie;
4. Des messages d'hameçonnage personnalisables, fournis en français et en anglais;
5. Des possibilités d'apprentissage personnalisables (messages) en français et en anglais; [Voir l'appendice S1](#);
6. Des rapports contenant des données brutes : adresses électroniques, navigateur/plateforme, date et heure auxquelles les éléments ont été sélectionnés, et le courriel d'hameçonnage simulé sur lequel on a cliqué; des rapports détaillés des données analysées pour une variété d'auditoires et d'objectifs; [Voir l'appendice S2](#);
7. Des domaines sûrs qui sont contrôlés et gérés;
8. Un stockage sécurisé des données conformément aux politiques du gouvernement du Canada en matière de confidentialité, de stockage et de résidence des données;
9. La fourniture des données brutes à la fin de chaque campagne;
10. Un rapport de clôture pouvant être consulté.



## 5. Calendrier et jalons

On s'attend à ce que le fournisseur fournisse trois campagnes au cours du cycle de cinq mois.

	Tâche	Détails	BPR
1	Cerner le public cible et la portée du projet	AMC fournira une liste d'adresses électroniques en format .CSV, de symboles ministériels et le nom des membres du personnel et des boîtes aux lettres de l'organisation.	Fournisseur/ AMC
2	Préparation	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Les données de l'auditoire cible sont téléchargées dans le système, regroupées au besoin.	Fournisseur
3	Créer une bibliothèque personnalisée	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Créer une bibliothèque de simulations pertinentes basées sur les résultats de chaque campagne. (Par exemple, les personnes qui ont déjà cliqué recevront une simulation moins complexe que les personnes qui n'ont pas encore cliqué.)	Fournisseur
4	Créer une page d'occasion d'apprentissage	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Une page de possibilité d'apprentissage sera créée, en anglais et en français, avec la marque AMC. La page doit inclure une fonction qui demande aux utilisateurs d'indiquer qu'ils ont lu le matériel fourni, par exemple, cliquer sur un bouton « J'ai lu ». De plus, il y aura des hyperliens vers l'intranet d'AMC.	Fournisseur
5	Établissement de la liste d'applications autorisées	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Le vendeur proposera des domaines et fournira les détails de la liste d'applications autorisées. AMC fera une liste d'applications autorisées.	AMC
6	Demande d'approbations; Mener les essais	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Avec les simulations approuvées et la page de renvoi, nous effectuerons une simulation d'essai avec un petit groupe sélectionné (généralement 10 employés au sein de l'organisation responsable désignée) pour nous assurer que les moments d'apprentissage sont optimisés pour tous les navigateurs pertinents des clients (p. ex. BlackBerry, IE 8, etc.).	Fournisseur
7	Exécuter la campagne	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Envoyer des courriels de simulation de hameçonnage à toutes les adresses électroniques fournies.	Fournisseur
8	Fournir des résultats provisoires	<b>Pour chacune des trois campagnes :</b> Fournir un fichier .CSV avec les adresses courriels des personnes qui auront cliqué, la date et l'heure, l'objet du courriel et les détails du navigateur.	Fournisseur
9	Rapport sommaire	Le rapport sommaire sur les paramètres recueillis est présenté – il comprend un résumé des résultats antérieurs et est comparable aux niveaux de référence établis antérieurement.	Fournisseur



## **6. Critères d'acceptation**

Le travail sera considéré comme acceptable selon les conditions suivantes :

- Livraison réussie des courriels à au moins 98 % de tous les utilisateurs
- Livraison des données brutes dans les 2 semaines suivant l'exécution de chaque campagne
- Livraison du rapport sommaire dans les 3 semaines suivant la campagne finale.

## **7. Lieu de travail, lieu de travail et lieu de livraison**

Le fournisseur sélectionné pour la campagne d'hameçonnage simulé effectuera l'essentiel du travail dans ses propres installations. Le fournisseur devra se réunir au siège du MAECD, au 125, promenade Sussex, à Ottawa, en Ontario.

- Des réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement des travaux et l'examen (jour et heure à déterminer) auront lieu.
- Rapport final et compte rendu.

## **8. Langue de travail**

Les rapports finaux doivent être préparés en anglais.



---

## AnnexeS1 : Possibilités d'apprentissage

Lorsqu'une personne clique sur un courriel d'hameçonnage simulé (victime de la tromperie), elle sera dirigée vers des possibilités d'apprentissage, qui seront diffusées sur le Web.

Les possibilités d'apprentissage :

- Seront fournies en temps réel (directement après que quelqu'un ait cliqué sur le courriel d'hameçonnage).
- Nécessiteront un maximum d'une minute à lire/examiner.
- Informeront l'utilisateur que le courriel faisait partie d'une attaque d'hameçonnage simulée.
- Identifieront les éléments du message qui sont des indices d'hameçonnage.
- Donneront des conseils sur la façon de détecter et de signaler les courriels d'hameçonnage.
- Fourniront ou établiront des liens vers les meilleures pratiques sur la façon d'éviter d'être victime d'attaques d'hameçonnage à l'avenir.
- Incluront une fonction qui demande aux utilisateurs d'indiquer qu'ils ont lu le matériel didactique fourni, par exemple, de cliquer sur un bouton « J'ai lu ».

### Être conscient des conséquences

Il est important que le personnel soit conscient des conséquences potentielles s'il est victime de la tromperie de messages bien conçus et qui permet une attaque d'hameçonnage réussie.

Une attaque d'hameçonnage réussie a ces conséquences potentielles :

- l'infection par des logiciels malveillants des machines SIGNET ou de vos appareils personnels;
- la corruption ou la perte de renseignements ministériels ou personnels;
- la fermeture complète du réseau du Ministère;
- la perturbation des activités ministérielles et la réduction de la prestation des services;
- l'embarras ou le vol d'identité de la personne qui en est victime;
- l'embarras pour notre ministère; ou
- gaspillage de ressources (humaines et financières) pour se remettre d'une attaque.

Pire encore, des informations sensibles entre de mauvaises mains pourraient mettre notre personnel ou nos partenaires en danger physique.

### Comprendre vos responsabilités.

Il est important que les membres du personnel comprennent qu'ils doivent faire de leur mieux pour prévenir les attaques d'hameçonnage réussies. Leur sensibilisation, leur vigilance et leurs actions sont essentielles pour prévenir les attaques d'hameçonnage réussies qui protègent la réputation et la position générale du Ministère en matière de cybersécurité.



---

## Annexe S2 : Exigences en matière de rapports

**À la fin de chaque campagne**, le fournisseur est tenu de produire un rapport provisoire, qui comprendra une analyse et des résumés statistiques des résultats. Les rapports d'étape contiendront les adresses électroniques, le navigateur/la plateforme, la date et l'heure à laquelle les éléments ont été cliqués, le courriel d'hameçonnage simulé sur lequel on a cliqué et les résultats de la fonction d'apprentissage « J'ai lu ».

Une **fois le cycle complet terminé**, le fournisseur est tenu de produire un rapport sommaire, qui comprendra une analyse et des résumés statistiques des résultats.

Exemples de rapports requis :

- Nombre d'utilisateurs qui ont cliqué, livré sous la forme d'un nombre agrégé (à l'exclusion des résultats individuels).
- Nombre d'utilisateurs qui n'ont pas cliqué, livré sous la forme d'un nombre agrégé.
- Résultats par région, direction générale et direction, et paramètres supplémentaires à déterminer.
- Taux de clics : Nombre d'utilisateurs qui ont cliqué sur 0 des 3 campagnes; 1 des 3 campagnes; 2 des 3 campagnes; et 3 des 3 campagnes.
- Comparables de sensibilité ou références par rapport aux tendances pour chaque campagne. Nous fournirons des données comparables pour chaque campagne par rapport à nos moyennes historiques avec d'autres ministères du gouvernement du Canada et des campagnes de taille semblable.
- Rapport du navigateur : Nos rapports capturent le type de navigateur utilisé pour chaque clic.
- Mesures progressives par rapport à la ligne de base : Le rapport comparera les résultats à chacune des trois campagnes.

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

Les paiements seront effectués conformément au contrat comme suit:

**Période initiale du contrat**

<b>Attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020</b>			
<b>No.</b>	<b>Description</b>	<b>Montant ferme (tout inclus)</b>	<b>Date d'achèvement</b>
1	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux  <b>Campagne 1</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
2	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux  <b>Campagne 2</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
3	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux  <b>Campagne 3</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
4	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux  <b>Campagne 4</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
5	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux  <b>Rapport de fin de cycle de campagne</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
Total estimé - période du initiale contrat (Taxe non comprise)		\$	

**Période Option 1**

<b>1 avril 2020 jusqu'au 31 mars 2021</b>			
<b>No.</b>	<b>Description</b>	<b>Montant ferme (tout inclus)</b>	<b>Date d'achèvement</b>
1	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 1</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
2	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 2</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
3	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 3</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
4	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 4</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
5	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Rapport de fin de cycle de campagne</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
Total estimé - période d'option 1 (Taxe non comprise)		\$	

**Période Option 1**

<b>1 avril 2021 jusqu'au 31 mars 2022</b>			
<b>No.</b>	<b>Description</b>	<b>Montant ferme (tout inclus)</b>	<b>Date d'achèvement</b>
1	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 1</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
2	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 2</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
3	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 3</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
4	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Campagne 4</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
5	Tous les services professionnels et produits livrables tels que spécifiés dans l'énoncé des travaux <b>Rapport de fin de cycle de campagne</b>	\$	À déterminer à l'attribution du contrat
Total estimé - période d'option 1 (Taxe non comprise)		\$	

JUSQU'À CONCURRENCE POTENTIEL ESTIMATIF DE [insérer après l'attribution du contrat] (taxes applicables non comprises)

Les niveaux d'effort indiqués dans le tableau ci-dessous ne sont que des estimations et doivent être utilisés pour calculer le prix total de la proposition. Les soumissionnaires doivent entrer un prix ferme (taxes de vente applicables exclues) ou un prix ferme tout compris, selon le cas, pour la durée du contrat.

**Terme de Paiement**

À la fin de chaque campagne d'hameçonnage et selon l'acceptation du chargé de projet.



**ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 19-145941
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine GAC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CSC
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail CSCI Corporate IT Security is seeking a contractor to conduct Department-wide Anti-Phishing campaigns. The campaigns' objective is to raise SIGNET users' awareness to phishing.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 19-145941
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :  No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 19-145941
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens	✓															
Production																
IT Media / Support TI	✓															
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**