

Demande de proposition
pour
Spécialiste de la cybersécurité

Demande de proposition n° : PPS-RFP-2019-033
Date d'émission : Le 1 février, 2019
Date limite de soumission : Le 21 février, 2019

SUITE

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 – Introduction

- 1.1 Invitation aux soumissionnaires
- 1.2 Type de contrat pour la prestation des livrables
- 1.3 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité
- 1.4 Instructions relatives à la présentation
- 1.5 Retrait des propositions
- 1.6 Examen de la DP par les soumissionnaires
- 1.7 Conduite illégale ou contraire à l'éthique
- 1.8 Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas
- 1.9 Vérification, clarification et obtention de renseignements
- 1.10 Compte rendu
- 1.11 Procédure de contestation des adjudications

Partie 2 – Évaluation des propositions

- 2.1 Étapes de l'évaluation
- 2.2 Exigences obligatoires
- 2.3 Critères cotés
- 2.4 Égalité

Partie 3 – Cadre de référence et loi applicable

1. Obligation pour les soumissionnaires de suivre les instructions
2. Communication des documents et des addendas de la DP
3. Information fournie dans l'appel d'offres à titre estimatif
4. Obligation pour les soumissionnaires d'assumer leurs propres coûts
5. Communications postérieures à l'émission de la DP
6. Négociations, notification et compte rendu
7. Conflits d'intérêts et conduite interdite
8. Renseignements confidentiels
9. Processus d'acquisition non contraignant
10. Loi applicable et interprétation

Annexe A – Modalités du contrat

Annexe B – Formulaire de présentation des propositions

Annexe C – Formulaire de structure des prix

Annexe D – Énoncé des besoins

Annexe E – Tableau de contrôle de la conformité et des critères d'évaluation

Annexe F – Résumés des Projets

SUITE

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1.1 Invitation aux soumissionnaires

La présente demande de propositions (« la DP ») émise par le Service de protection parlementaire est une invitation à présenter des propositions non contraignantes de ravitaillement en chaussures opérationnelles, tel que décrit plus en détail à l'annexe D, aux prix établis à l'annexe C. Les soumissionnaires peuvent également fournir une offre partielle pour les besoins établis dans l'annexe C - Formulaire de structure des prix et l'annexe D - Énoncé des besoins. Le soumissionnaire retenu dans le cadre du présent processus de DP en sera informé par écrit. Les soumissionnaires non retenus en seront également informés par écrit.

1.2 Type de contrat pour la prestation des livrables

Le Service de protection parlementaire a l'intention de conclure un contrat avec multiple organisations. **La durée du contrat sera d'un (1) an, et le Service de protection parlementaire se réserve la possibilité de prolonger le contrat selon les mêmes modalités pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an.**

1.3 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité

Le Service de protection parlementaire ne garantit aucunement la valeur ou le volume du travail à attribuer au soumissionnaire retenu. Le contrat qui sera négocié avec le soumissionnaire retenu ne constituera pas une entente exclusive visant la prestation des livrables décrits. Le Service de protection parlementaire peut conclure des contrats avec d'autres parties relativement aux mêmes livrables ou à des livrables semblables à ceux qui sont décrits dans la DP, ou peut obtenir les mêmes livrables ou des livrables semblables à l'interne.

1.4 Instructions relatives à la présentation

1.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter leurs propositions conformément aux instructions et à l'échéancier suivants :

Date de publication de la DP	Le 1 février, 2019
Date limite de soumission des questions	Le 14 février, 2019 à 14 :00 HNE
Date limite pour la présentation des propositions	Le 21 février, 2019 à 14 :00 HNE

Le calendrier de la DP est provisoire et peut être modifié en tout temps par le Service de protection parlementaire.

Les soumissionnaires sont priés de présenter leur formulaire de présentation (annexe B) dans la forme prescrite et avant la date limite de présentation à la personne-ressource du Service de protection parlementaire indiquée ci-dessous et de la manière décrite ci-dessous :

1.4.2 Personne-ressource du Service de protection parlementaire :
Wayne Dubeau
Agent principal des contrats
Courriel : Ppsc-aspp@parl.gc.ca

SUITE

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1.5 **Retrait des propositions**

En tout temps pendant le processus de DP, un soumissionnaire peut retirer une proposition soumise. Pour ce faire, un avis de retrait doit être envoyé à la personne-ressource du Service de protection parlementaire et doit être signé par un représentant autorisé. Le Service de protection parlementaire n'est pas tenu de retourner les propositions retirées.

1.6 **Examen de la DP par les soumissionnaires**

Les soumissionnaires doivent examiner rapidement tous les documents constituant la DP et prendre les mesures suivantes, le cas échéant : a) signaler toute erreur, omission ou ambiguïté; b) présenter leurs questions ou demandes de renseignements supplémentaires par courriel à la personne-ressource des Services de protection parlementaire, au plus tard à la clôture de la période des questions. Le Service de protection parlementaire n'a aucune obligation de fournir des renseignements supplémentaires et n'est responsable d'aucune information fournie par toute source autre que sa personne-ressource.

Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions à la personne ressource du Service de protection parlementaire au sujet de toute question qui ne lui semble pas claire. Le Service de protection parlementaire n'est nullement responsable d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou son processus.

Le soumissionnaire et ses représentants ne peuvent communiquer qu'avec la personne-ressource du Service de protection parlementaire au sujet des questions relatives à la présente DP. Seuls les renseignements reçus par la personne-ressource du Service de protection parlementaire seront considérés dans le processus de DP. Toutes les communications doivent se faire par écrit. Le non-respect de ces directives peut entraîner le rejet de la proposition.

1.7 **Conduite illégale ou contraire à l'éthique**

Les soumissionnaires ne devront pas se livrer à des pratiques de soumission illégales, notamment le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude ou la collusion. Les soumissionnaires ne doivent pas adopter de conduite contraire à l'éthique, notamment un lobbying ou d'autres formes de communications inappropriées, des offres de cadeaux aux employés ou aux agents du Service de protection parlementaire, des pratiques trompeuses, une soumission de réponses contenant de fausses déclarations ou des renseignements trompeurs ou inexacts, ou d'autres conduites qui compromettent ou qui peuvent être perçues comme compromettant le processus concurrentiel.

1.8 **Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas**

La DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addenda conformément au présent article. Si, pour quelque raison, le Service de protection parlementaire détermine qu'il est nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires relativement à la DP, ces renseignements seront communiqués à tous les soumissionnaires au moyen d'addendas. Chacun des addendas fait partie intégrante de la DP. Ces addendas peuvent contenir des renseignements importants, y compris des modifications substantielles à la DP. Il incombe aux soumissionnaires d'obtenir tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire.

SUITE

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1.9 Vérification, clarification et obtention de renseignements

Au cours de l'évaluation des réponses, le Service de protection parlementaire peut demander d'autres renseignements au soumissionnaire ou à des tierces parties afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. Le Service de protection parlementaire peut revoir et réévaluer la proposition ou la cote du soumissionnaire en fonction de ces renseignements.

1.10 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu après avoir reçu un avis d'adjudication. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à la personne-ressource du Service de protection parlementaire dans un délai de 30 jours civils suivant l'avis d'adjudication. La séance de compte rendu a pour objet d'aider les soumissionnaires à présenter une meilleure proposition lors de possibilités d'approvisionnement subséquentes. Le compte rendu fourni n'a pas pour but de donner l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

SUITE

PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

2.1 Étapes de l'évaluation

L'évaluation des propositions suivra les étapes suivantes :

2.1.1 **Étape I – Critères obligatoires, soumission et rectification**

Soumission et période de rectification

L'étape I consistera en un examen visant à déterminer quelles propositions sont complètes et fournissent tous les renseignements requis pour passer aux étapes ultérieures de l'évaluation.

Seuls les soumissionnaires dont la proposition satisfait aux critères obligatoires, tels qu'ils sont décrits à l'appendice E, Tableau 1 – Critères obligatoires (étape I), passeront à l'étape II.

Les soumissionnaires qui ont présenté une proposition incomplète à la date d'échéance de la soumission auront l'occasion de rectifier les anomalies relatives à l'exhaustivité pendant la période de rectification.

La période de rectification commence à courir à partir de la date et de l'heure auxquelles le Service de protection parlementaire adresse un avis de rectification aux soumissionnaires. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier leurs propositions pendant la période de rectification, sauf pour fournir les renseignements demandés qui servent à compléter les propositions.

À la fin de la période de rectification, les propositions qui ne satisfont pas aux critères relatifs à l'exhaustivité sont jugées non conformes et sont rejetées d'emblée. À l'inverse, les propositions jugées complètes à la fin de la période de rectification passent à l'étape II du processus d'évaluation.

2.1.2 **Étape II – Évaluation des critères cotés**

À l'étape II, le Service de protection parlementaire note chacune des propositions complètes selon les critères cotés.

Les soumissionnaires sont priés de consulter le **Tableau 2 – Critères cotés (étape II) de l'annexe E – Critères d'évaluation**, où se trouve le détail des critères cotés de la DP pour cette étape de l'évaluation. On trouvera d'autres détails concernant les exigences du Service de protection parlementaire relativement à ces critères à l'**annexe D – Énoncé des besoins**.

Sous réserve du cadre de référence et des lois habilitantes, les soumissionnaires les mieux classés dans le cadre de l'évaluation seront choisis pour conclure un accord-cadre pour la prestation des livrables. Les soumissionnaires retenus devront conclure un marché dans le délai précisé dans l'avis de sélection. Le défaut de le faire peut, entre autres, entraîner la disqualification du ou des soumissionnaires et la sélection d'un ou d'autres soumissionnaires, ou l'annulation de la DP.

SUITE

PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Échantillons avant l'attribution du contrat

Avant d'attribuer un contrat-cadre, les soumissionnaires seront invités à soumettre des échantillons de leurs produits proposés pour chaque catégorie pour laquelle ils présentent une proposition. Des échantillons seront fournis à un groupe de travail du personnel de sécurité du SPP pour une période de deux (2) semaines, au cours de laquelle les membres du groupe de travail du SPP fourniront une rétroaction écrite sur les paires de chaussures qu'ils ont essayées, en fonction d'un ensemble de critères préétablis pour assurer une mesure uniforme.

2.2 Exigences obligatoires

2.2.1 Formulaire de présentation d'une proposition

Chaque proposition doit comprendre un Formulaire de présentation des propositions (annexe B) rempli et signé par le soumissionnaire.

2.2.2 Formulaire de relevé des prix

Les soumissionnaires doivent remplir le Formulaire de relevé des prix (annexe C) et l'inclure à leur proposition.

2.3 Critères cotés

En plus de soumettre le formulaire de présentation d'une proposition mentionné ci-dessus, les soumissionnaires doivent répondre aux facteurs autres que les prix décrits à l'annexe E.

2.4 Égalité

En cas d'égalité, on procédera à un tirage au sort pour déterminer le soumissionnaire retenu.

SUITE

PARTIE 3 – CADRE DE RÉFÉRENCE ET LOI APPLICABLE

1. **OBLIGATION POUR LES SOUMISSIONNAIRES DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS**

Les soumissionnaires doivent structurer leur proposition conformément aux instructions énoncées dans la DP. Lorsque des renseignements sont demandés dans la DP, toute réponse donnée dans la proposition doit renvoyer aux numéros de l'article de la DP applicable dans lequel la demande de renseignements a été faite.

2. **COMMUNICATION DES DOCUMENTS ET DES ADDENDAS DE LA DP**

Le Service de protection parlementaire communiquera les documents de la DP et les addendas connexes exclusivement par courriel.

3. **INFORMATION FOURNIE DANS L'APPEL D'OFFRES À TITRE ESTIMATIF**

Le Service de protection parlementaire ne formule aucune assertion, aucun engagement formel, ni aucune garantie quant à l'exactitude de l'information fournie dans la DP ou dans les addendas. Toutes les quantités indiquées ou les données contenues dans la DP ou dans les addendas ne sont que des estimations et ont pour objet exclusif de donner aux soumissionnaires une indication de l'ampleur générale du travail à effectuer. Il incombe aux soumissionnaires de se prévaloir de tous les renseignements nécessaires pour préparer une proposition en réponse à la DP.

4. **OBLIGATION POUR LES SOUMISSIONNAIRES D'ASSUMER LEURS PROPRES COÛTS**

Chaque soumissionnaire doit assumer tous les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa proposition, dont les coûts engagés, le cas échéant, pour les essais ou les présentations d'acceptation.

5. **COMMUNICATIONS POSTÉRIEURES À L'ÉMISSION DE LA DP**

5.1 Examen de la DP par les soumissionnaires

5.1.1 Les soumissionnaires doivent examiner promptement tous les documents constituant la DP, et

- a) signaler toute erreur, omission ou ambiguïté;
- b) adresser des questions ou demander des renseignements supplémentaires par courriel, à la personne-ressource du Service de protection parlementaire selon l'article 1.4.2 de la Partie 1.

5.1.2 Le Service de protection parlementaire n'a pas l'obligation de fournir des renseignements supplémentaires et il n'est pas responsable de tout renseignement fourni par ou obtenu d'une source autre que la personne-ressource du Service de protection parlementaire.

5.1.3 Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements à la personne-ressource du Service de protection parlementaire au sujet de tout aspect qui ne lui semble pas clair. Le Service de protection parlementaire ne sera nullement responsable d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou le processus d'approvisionnement.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

5.2 **Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas**

5.2.1 Conformément à la présente clause, la DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addenda. Si, pour quelque raison, le Service de protection parlementaire estime nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires relativement à la DP, ces renseignements seront communiqués aux soumissionnaires au moyen d'addendas. Chacun des addendas fait partie intégrante de la DP.

5.2.2 Ces addendas peuvent contenir des renseignements importants, notamment des modifications substantielles à la DP. Il incombe aux soumissionnaires d'obtenir tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire. Les soumissionnaires devraient confirmer la réception de tous les addendas en inscrivant le numéro de chacun dans l'espace prévu à cette fin dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

5.3 **Addendas postérieurs à la date limite et report de la date limite de soumission**

Si un addenda est émis après la date limite d'émission des addendas, le Service de protection parlementaire peut, à sa discrétion, reporter la date limite de soumission pour une période raisonnable.

5.4 **Vérification, clarification et obtention de renseignements**

Au cours de l'évaluation des réponses, le Service de protection parlementaire peut demander d'autres renseignements au soumissionnaire ou à des tierces parties afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans la proposition. Le Service de protection parlementaire peut revoir et réévaluer la proposition ou la cote du soumissionnaire en fonction de ces renseignements.

5.5 **Aucune incorporation par renvoi**

Le contenu complet de la proposition du soumissionnaire doit être présenté dans un format fixe (PDF).

Le contenu de sites Web ou d'autres documents externes auxquels renvoie la proposition du soumissionnaire ne sera pas considéré comme faisant partie de la proposition. Les soumissionnaires devraient inclure dans leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de la proposition ne sont pas évalués. Si le soumissionnaire souhaite fournir des saisies d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers le site Web ne seront pas pris en compte par l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire.

5.6 **Propositions retenues par le Service de protection parlementaire**

Le Service de protection parlementaire ne retournera ni la proposition ni la documentation jointe soumise par le soumissionnaire.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

6. NÉGOCIATIONS. NOTIFICATION ET COMPTE RENDU

6.1 **Sélection du soumissionnaire ayant la cote la plus élevée**

Le soumissionnaire ayant la cote la plus élevée recevra, conformément aux dispositions de la partie 2 – Évaluation des propositions, une invitation écrite à entreprendre des négociations avec le Service de protection parlementaire.

6.2 **Délai pour les négociations**

Le Service de protection parlementaire a l'intention de conclure les négociations avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la date à laquelle il l'a invité à entreprendre des négociations. Par conséquent, le soumissionnaire invité à entreprendre des négociations doit être prêt à fournir les renseignements demandés et à mener ses négociations rapidement.

6.3 **Règles du processus de négociation**

Les négociations seront assujetties aux règles énoncées dans la partie 3 – Modalités du processus d'acquisition et à l'annexe B – Formulaire de présentation des propositions, et ne constitueront pas une offre contraignante de la part du Service de protection parlementaire ou du soumissionnaire. Dans le cadre de ces négociations, le Service de protection parlementaire pourra demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou de confirmer les conclusions tirées au cours de l'évaluation. Il pourra aussi demander au soumissionnaire de réduire ses prix.

6.4 **Modalités**

Les modalités qui feront partie du contrat subséquent seront communiquées au soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée avant le début des négociations et constitueront le point de départ des négociations.

6.5 **Défaut de conclure un contrat**

Les soumissionnaires doivent savoir que si les parties ne parviennent pas à conclure une entente dans le délai imparti de dix (10) jours ouvrables, le Service de protection parlementaire peut inviter le soumissionnaire classé au deuxième rang à entreprendre des négociations. Conformément aux règles énoncées dans la partie 3, Modalités du processus d'acquisition, et à la clause 2 de l'annexe B, Formulaire de présentation des propositions, aucun lien juridiquement contraignant ne sera créé avec un soumissionnaire avant la signature d'une entente écrite. Afin d'accélérer la signature d'une entente en bonne et due forme, le Service de protection parlementaire pourra décider, à mi-chemin de l'échéancier ci-dessus, d'entreprendre, en parallèle, des négociations avec le soumissionnaire occupant le rang suivant dans le classement. À la suite de l'expiration des délais mentionnés précédemment, le Service de protection parlementaire pourra mettre fin à toute autre négociation avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit officialisée et jusqu'à ce qu'il ne reste plus de soumissionnaires admissibles à des négociations ou jusqu'à ce que le Service de protection parlementaire décide d'annuler le processus de DP.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

6.6 **Notification aux autres soumissionnaires**

Les autres soumissionnaires qui deviennent admissibles à des négociations seront avisés au début de leur processus de négociation respectif. Une fois qu'un contrat est signé entre le Service de protection parlementaire et un soumissionnaire, les autres soumissionnaires pourraient en être avisés directement par écrit et seront informés par affichage public, de la même manière que la DP a été affichée à l'origine, du résultat du processus d'acquisition et de l'adjudication du contrat.

6.7 **Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu après avoir reçu un avis d'adjudication. Les demandes doivent être présentées par écrit à la personne ressource du Service de protection parlementaire dans les trente (30) jours civils suivant l'avis d'adjudication. La séance de compte rendu a pour objet d'aider les soumissionnaires à présenter une meilleure proposition lors de possibilités d'approvisionnement subséquentes. Le compte rendu fourni n'a pas pour but de donner l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONDUITE INTERDITE

7.1 **Conflit d'intérêts**

Le Service de protection parlementaire peut déclarer un soumissionnaire inadmissible en raison de quelque conduite, situation ou circonstance constituant un conflit d'intérêts de l'avis exclusif du Service de protection parlementaire. Aux fins de la présente clause, le terme « conflit d'intérêts » prend le sens qui lui est donné à la clause 7 du Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

7.2 **Communications des soumissionnaires interdites**

Les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec d'autres personnes dans les circonstances décrites à la clause 7.1.2 du Formulaire de présentation des propositions (annexe B). Les soumissionnaires doivent également prendre connaissance de la déclaration sur les conflits d'intérêts dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

7.3 **Communications interdites entre les soumissionnaires et les médias**

Les soumissionnaires ne doivent communiquer avec les médias en aucun temps, directement ou indirectement, au sujet de la demande de propositions (DP) ou de tout contrat adjudgé aux termes de la DP sans obtenir l'autorisation écrite préalable de la personne ressource du Service de protection parlementaire.

7.4 **Lobbying interdit**

Les soumissionnaires ne doivent pas se livrer à une quelconque forme de lobbying politique ou de toute autre nature relativement à la DP ou au processus d'évaluation et de sélection afférent, en vue d'influencer la sélection du ou des soumissionnaires. Par ailleurs, aucun soumissionnaire ou aucune personne affiliée à un soumissionnaire ne doit tenter de communiquer, concernant la DP ou la proposition d'un soumissionnaire, directement ou indirectement, avec un directeur, un agent, un employé ou un autre représentant du Service de protection parlementaire, sauf lorsque cela est expressément ordonné ou permis dans la DP.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

7.5 Conduite illégale ou contraire à l'éthique

Les soumissionnaires ne s'engageront dans aucune pratique de soumission illégale, notamment des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude ou la collusion. Les soumissionnaires ne devront pas s'engager dans quelque conduite contraire à l'éthique, notamment le lobbying ou d'autres formes de communications inappropriées, des offres de cadeaux aux employés du Service de protection parlementaire, les pratiques trompeuses, la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou des renseignements trompeurs ou inexacts, ou dans quelque autre conduite qui compromet ou qui peut être perçue comme compromettant le processus d'approvisionnement.

7.6 Rendement antérieur ou conduite inappropriée

Le Service de protection parlementaire peut interdire à un fournisseur de participer à un processus d'approvisionnement en se fondant sur un rendement antérieur ou sur une conduite inappropriée dans un processus d'approvisionnement antérieur, et cette conduite inappropriée comprend, sans s'y limiter, a) la présentation de soumissions contenant de fausses déclarations ou tout autre renseignement inexact, trompeur ou incomplet; b) le refus d'un fournisseur d'honorer ses engagements en matière de prix ou d'autres engagements pris dans une proposition ou une soumission; c) toute autre conduite, situation ou circonstance, déterminée uniquement par le Service de protection parlementaire, qui constitue un conflit d'intérêts. Aux fins de la présente clause, l'expression « conflit d'intérêts » prend le sens qui lui est attribué dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

8. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- 8.1 Tous les renseignements fournis par le Service de protection parlementaire ou obtenus de celui-ci sous quelque forme que ce soit relativement à la DP, avant ou après l'émission de la DP :
- 8.1.1 sont la propriété exclusive du Service de protection parlementaire et doivent être traités en toute confidentialité;
 - 8.1.2 ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'une réponse à la DP et la signature de toute entente subséquente;
 - 8.1.3 ne doivent pas être divulgués sans l'autorisation écrite préalable du Service de protection parlementaire;
 - 8.1.4 seront retournés immédiatement par les soumissionnaires au Service de protection parlementaire à la demande de celui-ci.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

8.2 Renseignements confidentiels du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent signaler toute information dans leur proposition ou tout document joint fourni à titre confidentiel et dont la confidentialité doit être préservée par le Service de protection parlementaire. La confidentialité de ces renseignements est préservée par le Service de protection parlementaire, sauf indication contraire dans la loi ou une ordonnance d'une cour ou d'un tribunal. Les soumissionnaires sont avisés que, au besoin, leurs propositions seront divulguées de manière confidentielle aux conseillers du Service de protection parlementaire aux fins de l'évaluation de leurs propositions ou de la participation à cette évaluation. Si un soumissionnaire souhaite poser des questions au sujet de la collecte et de l'utilisation des renseignements relatifs à la DP, il doit les présenter à la personne-ressource du Service de protection parlementaire.

9. PROCESSUS D'ACQUISITION NON CONTRAIGNANT

9.1 **Aucun contrat A et aucune indemnité**

Le processus d'acquisition n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni toute autre obligation contractuelle ou juridiquement exécutoire. Il est plutôt régi par la réglementation applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu, notamment, que :

9.1.1 Ni le soumissionnaire, ni le Service de protection parlementaire n'ont le droit de faire quelque réclamation (en responsabilité contractuelle, civile délictuelle, ou d'autre nature) contre l'autre partie en ce qui a trait à l'adjudication d'un contrat, au défaut d'adjuger un contrat ou au défaut d'honorer une réponse à la DP.

9.2 **Pas d'accord avant la conclusion d'un accord écrit**

Le processus de DP a pour but de cerner des fournisseurs éventuels en vue de négocier des accords possibles. Le processus d'acquisition ne crée pas de relations ou d'obligations juridiques entre le soumissionnaire et le Service de protection parlementaire concernant l'achat de biens et de services. Il n'y aura de contrat qu'après négociation et conclusion d'un accord écrit d'achat de biens ou de services.

9.3 **Estimations des prix non contraignantes**

Bien que les renseignements liés aux prix fournis dans les propositions ne soient pas contraignants avant la signature d'un accord écrit, ils seront considérés au cours de l'évaluation des propositions et du classement des soumissionnaires. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris des prix retirés ou modifiés, pourrait compromettre l'évaluation, le classement de la proposition ou la conclusion d'un accord.

9.4 **Exclusion pour fausse déclaration**

Le Service de protection parlementaire peut exclure un soumissionnaire ou annuler un accord conclu subséquemment si la réponse du soumissionnaire contient de fausses déclarations ou d'autres renseignements inexacts, trompeurs ou incomplets.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D’ACQUISITION

9.5 **Références et rendement antérieur**

L'évaluation effectuée par le Service de protection parlementaire peut comprendre des renseignements fournis par les personnes nommées en référence par le soumissionnaire et peut également tenir compte du rendement antérieur du soumissionnaire dans le cadre de contrats antérieurs conclus avec le Service de protection parlementaire.

9.6 **Annulation**

En tout temps, le Service de protection parlementaire peut annuler ou modifier le processus de DDP sans engager sa responsabilité.

10 **LOI APPLICABLE ET INTERPRÉTATION**

10.1 **Loi applicable**

Les modalités prévues dans la partie 3 – Modalités du processus d’acquisition :

- 10.1.1 sont énoncées par souci de précision et ont été rédigées afin d’être interprétées largement et distinctement (sans disposition particulière visant à restreindre la portée de quelque autre disposition);
- 10.1.2 ne sont pas exhaustives (et ne doivent pas être interprétées comme limitant les droits préexistants des parties à s’engager dans des discussions préalables à un contrat, conformément aux conventions régissant les négociations commerciales directes);
- 10.1.3 seront régies et interprétées conformément aux lois de la province de l’Ontario et aux lois fédérales du Canada qui sont applicables à cet égard.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

1. **LOIS APPLICABLES ET COMPÉTENCE**

Le présent contrat est, à toutes fins, régi par les lois de l'Ontario en vigueur et doit être interprété conformément à ces lois. Le fournisseur se soumet irrévocablement à la compétence exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario pour toute question découlant de ce contrat et des bons de commande en découlant.

2. **PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

Les documents indiqués ci-dessous sont inclus dans le contrat et en font partie intégrante. En cas d'écart entre les libellés des documents figurant sur cette liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier sur cette liste qui aura préséance sur tout autre.

- 2.1. Annexe A – Modalités du contrat
- 2.2. Annexe B – Formulaire de présentation des propositions
- 2.3. Annexe C – Structure des prix
- 2.4. Annexe D – Énoncé des besoins

3. **RESPECT ESSENTIEL DES ÉCHÉANCES**

Le travail doit être effectué au moment et dans les délais stipulés par le contrat.

4. **EXIGENCES**

Le fournisseur doit utiliser la méthodologie énoncée dans sa proposition et fournir les biens et les services requis pour répondre aux exigences énoncées à la section B, conformément au présent contrat.

5. **CAPACITÉ D'EXÉCUTION**

Le fournisseur a signifié et certifie par la présente :

- 5.1. qu'il possède le personnel, l'expérience, la compétence, l'équipement, les installations et toutes les autres aptitudes et ressources nécessaires pour fournir au Service de protection parlementaire les services et biens prévus dans le présent contrat, et ce, d'une manière efficace et opportune;
- 5.2. que tous les biens et services fournis dans le cadre du présent contrat respectent ou dépassent les normes de l'industrie et qu'ils sont fournis en conformité avec les lois applicables.

6. **DURÉE DU CONTRAT**

- 6.1 Le fournisseur exécutera les tâches et fournira les services décrits dans le présent document ainsi que les annexes ou appendices ci-joints, à compter de la date d'attribution pour une période de un (1) an, conformément aux modalités énoncées aux présentes.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

- 6.2 Le Service de protection parlementaire se réserve l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, selon les mêmes conditions, pour une (1) période supplémentaire de un (1) an.
- 6.3 La dernière journée de validité du présent contrat, au terme de la période initiale ou d'une période de prolongation, indiquée à la page un (1), doit être reconnue comme étant la date d'expiration. Il s'agit de la dernière journée où un bon de commande peut être produit dans le cadre du contrat. Tous les bons de commande doivent être honorés, même si la livraison a lieu après la date d'expiration. La livraison doit être effectuée dans les trente (30) jours suivant la date d'expiration du présent contrat. Aucune commande ne peut être passée après la date d'expiration du présent contrat.

7. **LIMITATION DES DÉPENSES**

Aucune augmentation de l'engagement total du Service de protection parlementaire à l'égard du prix des produits et des services résultant de changements de conception, de modifications ou de l'interprétation des devis ne sera autorisée ni payée au fournisseur, à moins que l'autorité contractante du Service de protection parlementaire ne les ait approuvés par écrit avant leur intégration dans les travaux.

8. **DISPOSITION RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Les frais de déplacement, de logement et de subsistance engagés par le fournisseur doivent être assumés par ce dernier et ne seront pas payés par le Service de protection parlementaire.

9. **TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**

La taxe sur les produits et services (TPS) ou toute autre taxe fédérale telle la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas incluse dans le prix ferme. Si son paiement s'applique, cette taxe figurera séparément sur toutes les factures et sera assumée par le Service de protection parlementaire. Le numéro d'inscription du fournisseur aux fins de la taxe fédérale doit figurer sur les factures lorsque la taxe est facturée. Le fournisseur accepte de facturer et de percevoir toute taxe et de remettre à l'Agence du revenu du Canada tout montant que le Service de protection parlementaire lui aura versé à ce titre.

10. **TAXE DE VENTE PROVINCIALE (TVP) DANS LES PROVINCES AUTRES QUE LE QUÉBEC**

- 10.1 Le Service de protection parlementaire est exonéré de la TVP, mais est assujéti à la TPS et à la TVH, comme le précise la clause 11.
- 10.2 Si un numéro d'exonération de la TVP ou un certificat d'exonération signé est requis, celui-ci sera fourni sur demande. Le Service de protection parlementaire reconnaît les exigences établies dans les dispositions législatives des provinces où la TVP s'applique; chaque bon de commande, document d'achat, formulaire et entente liés à une carte d'achat émis par le Service de protection parlementaire portera le numéro d'exemption de la TVP approprié.

11. **TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)**

- 11.1 Le Service de protection parlementaire paiera la TVQ, s'il y a lieu.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

11.2 La TVQ n'est pas comprise dans le prix ferme. Cette taxe, dans la mesure où elle s'applique, doit être indiquée de façon distincte sur toutes les factures. Le fournisseur s'engage à facturer et à percevoir la TVQ auprès du Service de protection parlementaire, et à la remettre à Revenu Québec s'il y a lieu. Le numéro d'inscription du fournisseur aux fins de la TVQ doit figurer sur les factures lorsque cette taxe est facturée.

12. TAXES PROVINCIALES ACCESSOIRES ET REDEVANCES RÉGLEMENTAIRES

12.1 Pour l'application de la présente clause, les taxes accessoires sont des taxes levées au titre d'une loi provinciale autre que la loi sur la taxe de vente au détail ou son équivalent et dont l'objet principal est de générer des revenus, tandis que les redevances de nature réglementaire sont des redevances introduites par un instrument législatif provincial autre que la loi sur la taxe de vente au détail ou son équivalent et dont l'objet principal est de financer un régime de réglementation.

12.2 Le Service de protection parlementaire est exempté des taxes accessoires, mais accepte de payer les redevances de nature réglementaire applicables. Si le paiement d'une redevance réglementaire s'applique, celle-ci ne sera pas incluse dans le prix ferme.

13. ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Pour assurer la prestation des biens et des services précisés aux présentes, le fournisseur sera payé conformément au barème de prix du présent contrat. Les prix excluent toute TVP, TVQ, TPS et TVH, mais doivent comprendre tous droits de douane et taxes d'accise canadiens, en plus d'être destination FAB.

14. MODE DE PAIEMENT

14.1 Sous réserve de l'approbation de l'autorité compétente du Service de protection parlementaire, le Service de protection parlementaire doit payer les biens ou les services obtenus dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle ceux-ci ont été reçus, conformément aux modalités du contrat, ou dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture et des autres documents justificatifs par les Opérations de gestion financière du Service de protection parlementaire, selon l'échéance la plus éloignée.

14.2 Le paiement final ne sera versé que lorsque tous les produits livrables auront été soumis et jugés satisfaisants par le chargé de projet du Service de protection parlementaire.

14.3 Toutes les factures doivent indiquer le numéro du contrat ci-dessus et tout numéro de bon de commande applicable et doivent être envoyées par courriel à PPSFIN@pps-spp.parl.gc.ca, ainsi qu'au chargé de projet du SPP nommé à la clause 34.

18. ANNULATION DU CONTRAT

18.1 Le contrat peut être résilié en tout temps et pour toute raison par le Service de protection parlementaire avec un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

- 18.2 Le contrat peut être résilié par écrit à la discrétion du Service de protection parlementaire, sans préavis, si le fournisseur est incapable, pour quelque raison que ce soit, de fournir les biens ou les services requis en vertu du contrat.
- 18.3 Le Service de protection parlementaire peut résilier le contrat à sa discrétion si, pendant la période visée par le contrat, la totalité ou une partie de la propriété, des biens ou des effets du fournisseur sont à tout moment saisis ou confisqués, ou si le fournisseur effectue une cession non autorisée, fait faillite ou devient insolvable.
- 18.4 À la résiliation du contrat avant la date d'expiration, le fournisseur a le droit de recevoir un montant qui, d'un commun accord entre les deux parties, est égal au travail effectué par le fournisseur pour le Service de protection parlementaire jusqu'à la date de résiliation, moins tout montant qui a déjà été payé au fournisseur.
- 18.5 S'il y a résiliation du contrat, le fournisseur doit céder au Service de protection parlementaire tous les travaux exécutés et en cours, notamment les logiciels, les données, les programmes, les documents informatisés, les recherches, les rapports, les documents, le matériel et les renseignements concernant les travaux exécutés et en cours.

19. **MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Pour être valables, les modifications apportées au contrat devront être faites par écrit et être signées par les parties aux présentes. Toutes les modifications proposées au contrat doivent être présentées à l'autorité contractante du Service de protection parlementaire identifiée à la clause 34.

20. **CONFIDENTIALITÉ**

- 20.1 Toute information liée aux activités du Service de protection parlementaire ou de ses employés, dont le fournisseur ou tout agent du fournisseur prend connaissance à la suite des travaux à effectuer conformément au contrat, doit être traitée comme de l'information confidentielle pendant et après la prestation des services.
- 20.2 À la fin ou à la résiliation du contrat, si le Service de protection parlementaire le demande, le fournisseur convient de détruire toute documentation et de retrancher toute donnée que le fournisseur ou un de ses agents aurait pu recevoir de la part du Service de protection parlementaire pendant la durée du contrat.

21. **FOURNISSEUR INDÉPENDANT**

Les parties reconnaissent que le présent contrat vise la prestation de services ou de biens, que le fournisseur agit comme fournisseur indépendant procurant des services ou des biens au Service de protection parlementaire et que ni le fournisseur ni ses employés, agents ou représentants n'ont le statut d'employés du Service de protection parlementaire et ne sont assujettis aux conditions d'emploi applicables aux employés du Service de protection parlementaire.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

22. **CESSION DU CONTRAT**

Le présent marché ne peut être cédé, sous-traité ou transféré en tout ou partie par le fournisseur sans le consentement préalable écrit de l'autorité contractante au Service de protection parlementaire, et toute cession, toute sous-traitance ou tout transfert fait sans ce consentement est nul et sans effet.

23. **AUCUNE OBLIGATION TACITE**

Le contrat n'impose aucune obligation tacite au Service de protection parlementaire ou en son nom, et seuls les engagements et ententes explicites pris par le Service de protection parlementaire dans le présent contrat constituent le fondement de toute revendication faite contre lui. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le contrat remplace les communications, négociations et accords antérieurs, écrits ou verbaux, applicables aux travaux et précédant la date d'exécution du présent contrat.

24. **RENDEMENT**

Le fournisseur doit faire rapport au Service de protection parlementaire sur le rendement en vertu du contrat dans le format et à la fréquence que le Service de protection parlementaire pourra exiger.

25. **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

25.1 Aucun député à la Chambre des communes ou un membre du Sénat ni les personnes recevant un salaire à titre d'employés d'un député de la Chambre des communes, du Service de protection parlementaire, d'un sénateur, du Sénat, de la Bibliothèque du Parlement, du gouvernement du Canada ou de ses ministères et organismes énumérés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* ne peut être parties au présent contrat ni en tirer un avantage quelconque.

25.2 Le fournisseur ne doit faire aucune invitation ni offrir aucun cadeau, pourboire, escompte ou service spécial, quelle qu'en soit la valeur, à un député, à un membre de sa famille, à ses employés ou aux employés du Service de protection parlementaire. Le fournisseur est tenu de signaler au Service de protection parlementaire toute démarche faite par un député, un membre de sa famille, un de ses employés ou un employé du Service de protection parlementaire afin d'obtenir de telles faveurs.

26. **CÉRÉMONIE PUBLIQUE ET PUBLICITÉ**

26.1 Le fournisseur ne permettra ni n'autorisera la tenue d'aucune cérémonie publique dans le cadre du présent contrat.

26.2 Le fournisseur ne doit pas installer ni permettre l'installation d'enseignes ou d'annonces.

26.3 Le fournisseur convient de ne pas utiliser le nom du Service de protection parlementaire ni de faire référence à celui-ci, dans quelque publicité que ce soit.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

27. **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- 27.1 S'il est établi par le Service de protection parlementaire que le fournisseur ou un employé de celui-ci aura accès aux édifices du Service de protection parlementaire ou à des renseignements de nature délicate ou à des biens de grande valeur, dans l'exécution du présent contrat, le Service de protection parlementaire peut, avant le début des travaux, procéder à une enquête relative à l'existence d'un casier judiciaire sur toute personne ayant un tel accès.
- 27.2 Aucune enquête relative à l'existence d'un casier judiciaire ne sera effectuée sans le consentement de la personne concernée. Si cette dernière refuse de donner son consentement, le Service de protection parlementaire se réserve le droit de lui interdire de participer, de quelque façon que ce soit, à l'exécution du présent contrat.

28. **PRIVILÈGES DU SPP ET DOMMAGES AUX LOCAUX**

- 28.1 Rien dans le contrat ne doit être interprété comme modifiant ou limitant les privilèges, immunités et pouvoirs du Service de protection parlementaire. Le Service de protection parlementaire conserve en tout temps le contrôle des lieux, y compris l'accès à ceux-ci.
- 28.2 Lorsque l'exécution du travail exige la présence du personnel du fournisseur dans les locaux du Service de protection parlementaire, le fournisseur doit prendre soin des locaux occupés comme s'il s'agissait des siens et il sera tenu responsable de tout dommage causé aux locaux ou à l'équipement du Service de protection parlementaire, attribuable à la négligence de ses dirigeants, employés, mandataires ou agents.

29. **INDEMNISATION**

Le fournisseur protège contre toute responsabilité, quelle qu'elle soit (y compris les réclamations, demandes, pertes, dommages, coûts, frais et dépenses), engagée par le Service de protection parlementaire et ses employés, en conséquence directe ou indirecte de la conduite du fournisseur, de ses mandataires, de ses employés, de ses représentants ou de toute autre personne agissant en son nom pour la prestation des biens et services visés par le présent contrat.

30. **DROITS DE PROPRIÉTÉ**

L'ensemble des logiciels, données, programmes, documents de système, recherches, rapports, documents, matériel et renseignements appartenant au fournisseur et utilisés dans l'exécution des services prévus au présent contrat est et demeurera la propriété du fournisseur, à moins que les deux parties en conviennent autrement. Les logiciels, les données, les programmes, les documents informatisés, les recherches, les rapports, les documents, le matériel, les renseignements, les marques de commerce, les brevets, les droits d'auteur et les dessins industriels qui découlent de l'exécution des obligations du fournisseur et pour lesquels le Service de protection parlementaire paie en vertu du présent contrat appartiennent à celui-ci, et ni le fournisseur ni ses dirigeants, employés, mandataires ou agents ne doivent divulguer, communiquer ou publier de renseignements liés à l'exécution du présent contrat sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du chargé de projet du Service de protection parlementaire.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

31. **LICENCES ET PERMIS**

Il appartient uniquement au fournisseur d'obtenir, auprès des autorités réglementaires compétentes dont il relève, les approbations, licences, certificats ou autres documents liés à l'objet du présent contrat, notamment les licences d'utilisation d'un logiciel visé par un droit d'auteur, et de se conformer à toutes ces exigences. Dans le cadre de l'exécution du travail, il doit fournir, sur demande, au chargé de projet du Service de protection parlementaire des copies des écrits attestant ces approbations, ces licences, ces certificats ou ces autres documents.

32. **PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES**

Les fournisseurs adopteront des pratiques environnementales égales ou supérieures à celles précisées dans leurs propositions pendant toute la durée du contrat.

33. **REPRÉSENTATION**

Le fournisseur et le Service de protection parlementaire nommeront chacun un représentant pour l'examen d'éventuels problèmes découlant de l'application des dispositions du contrat. Le représentant désigné par le Service de protection parlementaire sera le chargé de projet dont il est question dans le présent contrat.

34. **FONDÉS DE POUVOIR DU SERVICE DE PROTECTION PARLEMENTAIRE**

Les personnes suivantes agiront en tant que fondés de pouvoir du Service de protection parlementaire :

Chargé de projet	Autorité contractante
À remplir après l'attribution du contrat.	Wayne Dubeau Agent principal des contrats 165, rue Sparks, pièce 611 Ottawa (Ontario) K1A 0A6 Tél. : 613-943-4095 Courriel : Wayne.Dubeau@pps-spp.parl.gc.ca
Demandes de renseignements	
Wayne Dubeau Agent principal des contrats 165, rue Sparks, pièce 611 Ottawa (Ontario) K1A 0A6 Tél. : 613-943-4095 Courriel : Wayne.Dubeau@pps-spp.parl.gc.ca	

Les personnes susmentionnées pourront déléguer leurs pouvoirs à d'autres personnes dûment mandatées pour les représenter.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

35. **REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR**

Les personnes suivantes agissent en tant que représentants du fournisseur :

Pouvoir de signature des contrats	Chargé de compte (personne ressource principale)
À remplir après l'attribution du contrat.	À remplir après l'attribution du contrat.
Autres	
À remplir après l'attribution du contrat.	

36. **AVIS**

Tout avis au Service de protection parlementaire, y compris les avis de changement d'adresse du fournisseur, doit être signifié par écrit à :

Service de protection parlementaire
Approvisionnement
165, rue Sparks, bureau 611
Ottawa (Ontario) K1A 0A6
Courriel : ppsc-aspp@parl.gc.ca

37. **REMPACEMENT DE PERSONNEL**

- 37.1 Lorsque la proposition du soumissionnaire précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, le soumissionnaire est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 37.2 Si, à un moment quelconque, le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne identifiée dans sa proposition pour des motifs indépendants de sa volonté, ou si le chargé de projet du Service de protection parlementaire demande le remplacement d'une personne, le fournisseur est tenu de fournir les services d'un remplaçant possédant des compétences et une expérience similaires, lequel devra être approuvé par le chargé de projet du Service de protection parlementaire.
- 37.3 Le fournisseur doit, avant de remplacer toute personne, en aviser le chargé de projet du Service de protection parlementaire en lui indiquant :
- 37.3.1 la raison du remplacement de ladite personne (si son remplacement n'a pas été demandé par le Service de protection parlementaire);
- 37.3.2 le nom, les qualifications et l'expérience de la personne proposée en remplacement.

38. **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT ET AJOUT DE PRODUITS**

- 38.1 Le Service de protection parlementaire se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs contrats à des fournisseurs qualifiés supplémentaires s'il détermine, à sa discrétion, que le recours à ces fournisseurs qualifiés supplémentaires est nécessaire pour répondre à ses besoins. Le Service de protection parlementaire peut exercer cette option à tout moment, mais ne le fera pas plus d'une fois par an.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

- 38.2 Le Service de protection parlementaire se réserve également le droit de mettre à jour son ou ses contrats existants en y ajoutant des biens ou des services supplémentaires s'il détermine, à sa discrétion, que l'obtention de ces biens ou services supplémentaires est nécessaire.

SUITE

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. **RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Veillez remplir le formulaire ci-dessous et nommer une personne qui sera la personne-ressource pour la proposition et pour toute demande d'éclaircissements ou de modifications éventuelle.

Profil du soumissionnaire

Dénomination sociale complète du soumissionnaire* :

Toute autre dénomination pertinente sous laquelle le soumissionnaire exerce son activité :

Adresse municipale :

Ville, province/État :

Code postal :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :

Personne-ressource pour la DP

Nom et titre de la personne-ressource :

N° de téléphone de la personne-ressource :

N° de télécopieur de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

*Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, outre le nom du fournisseur principal, le soumissionnaire inscrit le nom des autres parties et la nature de la relation juridique. Si le soumissionnaire prévoit avoir recours à des sous-traitants, il doit également inscrire leur nom.

2. **RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'ACHAT**

Le soumissionnaire reconnaît que le processus d'achat sera régi par les modalités de la DP et que, notamment, ces modalités confirment que ce processus n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni d'obligation contractuelle ou exécutoire, et qu'il n'existe aucune relation ou obligation juridique avant la signature d'un contrat écrit entre le Service de protection parlementaire et le soumissionnaire retenu.

3. **CAPACITÉ DE FOURNIR LES LIVRABLES**

Le soumissionnaire a examiné soigneusement les documents de la DP et comprend clairement et parfaitement la nature des livrables requis aux termes de la DP. Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité de fournir les livrables requis aux termes de la DP, conformément aux exigences de celle-ci et aux prix établis dans l'annexe C, Formulaire de structure des prix. Il a fourni une liste de tous les sous-traitants auxquels il aura recours pour exécuter le contrat proposé. Le soumissionnaire joint à la proposition les formulaires obligatoires énoncés ci-dessous :

SUITE

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

FORMULAIRE	PARAPHER POUR CONFIRMER
Formulaire de présentation des propositions	
Formulaire de structure des prix	

Avis aux soumissionnaires : D'autres formulaires peuvent être requis dans la DP autres que ceux mentionnés ci-dessus. Pour connaître la liste complète des formulaires obligatoires, veuillez consulter les critères obligatoires.

4. **Estimations des prix non contraignantes**

Le soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux instructions contenues dans la DP et dans le Formulaire de structure des prix figurant à l'annexe C. Le soumissionnaire confirme que les renseignements fournis sur les prix sont exacts. Il reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait influencer de façon défavorable sur l'acceptation de sa proposition ou sur son admissibilité à des contrats futurs.

5. **ADDENDA**

Le soumissionnaire a lu et accepté tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire. Il incombe au soumissionnaire d'apporter les modifications requises à sa proposition en fonction des addendas. Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les addendas, en indiquant les numéros ou, si aucun addenda n'a été émis, en inscrivant le mot « aucun » sur la ligne suivante :

_____.

6. **CONDUITE INTERDITE**

Le soumissionnaire affirme qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite en vertu de l'article 7 de la Partie 3 – Modalités du processus d'achat, conflit d'intérêts et conduite interdite.

7. **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Pour les besoins de la présente disposition, l'expression « conflit d'intérêts » est définie comme suit :

- 7.1 en lien avec le processus d'acquisition, le soumissionnaire jouit d'un avantage indu ou adopte, directement ou indirectement, une conduite susceptible de lui procurer un avantage indu, notamment le fait :
 - 7.1.1 de disposer, au cours de la préparation de sa proposition, de renseignements confidentiels du Service de protection parlementaire qui ne sont pas accessibles aux autres soumissionnaires, ou d'avoir accès à de tels renseignements;
 - 7.1.2 de communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DP (notamment le lobbying auprès des décideurs qui participent au processus de DP);
 - 7.1.3 d'adopter une conduite qui compromet ou pourrait être considérée comme compromettant le processus de la DP

SUITE

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 7.2 en lien avec l'exécution de ses obligations contractuelles prévues dans le contrat faisant l'objet de cette demande de propositions, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du soumissionnaire qui, selon le cas :
- 7.2.1 pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant;
 - 7.2.2 pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, ou être incompatibles avec celles-ci, ou être perçus comme tels.

Si la case ci-dessous est laissée vide, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré que : a) il n'y a pas eu de conflit d'intérêts au cours de la préparation de sa proposition; et b) il n'y a pas de conflit d'intérêts prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DP.

Toutefois, si la déclaration ci-dessous s'applique, la case doit être cochée.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.
- Si le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou éventuel en cochant la case ci-dessus, il doit en donner les détails ci-après :

Les personnes suivantes a) ont participé à la préparation de la proposition, à titre d'employés, de conseillers ou en tout autre qualité **ET** b) étaient des employés du Service de protection parlementaire qui ont quitté leur emploi au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date limite de soumission :

Non de la personne :
Classification du poste :
Service :
Dernière journée de travail à l'emploi au Service de protection parlementaire :
Nom du dernier superviseur :
Brève description des fonctions de la personne :
Brève description de la nature de la participation de la personne à la préparation de la proposition :

(Répéter pour chaque personne visée)

Le soumissionnaire convient que, sur demande, il fournira au Service de protection parlementaire des renseignements supplémentaires obtenus de chaque personne identifiée ci-dessus, sous la forme prescrite par le Service de protection parlementaire.

SUITE

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

8. **COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS**

Le soumissionnaire convient par les présentes que tous les renseignements fournis dans cette proposition, même s'ils sont signalés comme étant confidentiels, peuvent être divulgués lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Il consent à ce que le Service de protection parlementaire communique cette proposition, à titre confidentiel, aux conseillers du Service de protection parlementaire chargés d'évaluer cette proposition ou de participer à son évaluation.

Signature du témoin

Signature du représentant du soumissionnaire

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

Je suis autorisé(e) à lier le soumissionnaire
et j'atteste l'exactitude des renseignements
fournis dans cette proposition.

SUITE

ANNEXE C – FORMULAIRE DE STRUCTURE DES PRIX

1. ÉTABLISSEMENT DES PRIX

1.1 Tarification

Les tarifs journaliers maximums doivent inclure tous les coûts, la main d'œuvre, le matériel, les frais indirects, généraux et administratifs et profits, mais doivent exclure la taxe sur les produits et les services (TPS) (ou toute autre taxe fédérale applicable). Ils doivent être indiqués en dollars canadiens.

Point		Unité de la question	Prix
1	Spécialiste de la cybersécurité	Per diem	\$

1.2 Définition d'une journée de travail normale

Une journée dure sept (7,0) heures, excluant les pauses et les repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a aucune disposition concernant les heures supplémentaires, les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, un calcul proportionnel sera effectué pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

Heures travaillées x tarif journalier

7,0

SUITE

ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Spécialiste de la cybersécurité

Objet :

Le Service de protection parlementaire a besoin de retenir les services d'un expert-conseil qualifié en matière de cybersécurité, conformément aux tâches et aux produits livrables décrits dans le présent énoncé des travaux.

Contexte :

Le Service de protection parlementaire (SPP) a été institué par voie législative le 23 juin 2015 en vertu de la *Loi sur le Parlement du Canada*. Le Service est placé sous la responsabilité des Présidents du Sénat et de la Chambre des communes agissant en qualité de gardiens des pouvoirs, droits, privilèges et immunités de leurs chambres respectives et de leurs membres. La nouvelle entité parlementaire fusionne les anciens Services de sécurité du Sénat et Services de sécurité de la Chambre des communes ainsi que l'unité des spécialistes de la détection en un service de sécurité unique assigné au service du Parlement du Canada. La *Loi* exige que le directeur du Service soit membre de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), et la personne en titre contrôle et gère les opérations quotidiennes de l'organisation.

Le directeur exécute son mandat selon les directives stratégiques générales des Présidents du Sénat et de la Chambre des communes. Les Présidents des deux Chambres, de qui relève le Service, et le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, ont pris des dispositions pour que la Gendarmerie royale du Canada dirige les opérations de sécurité physique du Service.

Résumé du projet :

Le SPP examine actuellement des solutions d'infonuagique, et plus particulièrement le modèle de logiciel-service, pour ses prochains projets. Or, la sécurité des renseignements détenus par le SPP est un facteur déterminant. Les SPP-SI ont donc entrepris d'élaborer leurs normes et mesures de contrôle de la sécurité de l'information afin de veiller à ce que toutes les garanties appropriées soient en place.

Les résultats de ce projet serviront principalement de seuil de sécurité technique lors du choix prochain d'un logiciel.

C'est pourquoi les SPP-SI sont à la recherche d'un spécialiste de la cybersécurité possédant une expérience reconnue et un talent de haut niveau dans l'industrie afin de satisfaire à ses exigences dans les délais prescrits.

SUITE

ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Portée des travaux :

1. Examen des normes existantes

Le travail du spécialiste de la cybersécurité comprend, sans nécessairement s'y limiter, les tâches suivantes :

1.1 Fournir aux SPP-SI des renseignements sur les normes existantes en ce qui concerne l'applicabilité de la stratégie informatique du SPP. Ces renseignements comprendront, au minimum :

- Une révision structurée des normes ISO (p. ex. : 27001, 27017, 27018, 22301, 9001) ainsi que des recommandations;
- Une révision structurée des SOC et des normes de la CSA ainsi que des recommandations;
- Un résumé des recommandations à propos des normes de la FedRAMP ainsi que d'autres recommandations;
- Une révision structurée de l'Orientation sur l'utilisation sécurisée des services commerciaux d'informatique en nuage du gouvernement du Canada ainsi que des recommandations.

1.2 Élaborer une série de mécanismes de contrôle de la sécurité adaptés aux systèmes d'information du SPP dans le cadre d'ateliers conjoints avec les SPP-SI.

1.3 Définir des normes pouvant être utilisées par le SPP dans la recherche de services ou de systèmes d'infonuagique.

1.4 Relativement au point 3 ci-dessus, fournir de la documentation sur les normes de sécurité technique devant être employées dans le cadre des prochains processus de sélection de logiciels.

1.5 Fournir des recommandations au sujet des courtiers en sécurité de l'accès aux services d'infonuagique (CASB ou « Cloud Access Security Brokers »), notamment :

- L'état actuel des services offerts par les CASB et les fournisseurs existants;
- Les situations dans lesquelles les services des CASB sont habituellement utilisés;
- Les avantages d'avoir recours à des CASB.

2. Plans de travail et production de documents

2.1 Au début du projet, le spécialiste de la cybersécurité doit présenter un plan de travail qui établit :

- Le travail effectué par le spécialiste de la cybersécurité et par toute autre ressource qu'il embauchera;
- Les activités qui seront menées sur les lieux du SPP et celles qui seront menées ailleurs;
- Les échéanciers détaillés pertinents;
- Les ressources et le temps devant être consacrés par les SPP-SI.

2.2 Documentation sur les recommandations au sujet des normes mentionnées à la section 1.

2.3 Documentation sur les mesures de contrôle de la sécurité convenant au SPP.

2.4 Documentation sur les normes de sécurité pertinentes aux solutions infonuagiques.

SUITE

ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 2.5 Documentation sur les normes de sécurité technique pouvant être utilisées lors du choix d'un logiciel.
- 2.6 Documentations sur les recommandations relatives aux CASB.
- 2.7 À la fin du contrat, l'expert-conseil en cybersécurité est tenu d'assurer :
- 2.8 Le transfert des connaissances aux SPP-SI, qui doit comprendre au moins les éléments suivants :
 - Une liste des points qui ont été acceptés comme suite logique dans les « prochaines étapes »;
 - L'envoi aux SPP-SI d'une version électronique de tous les fichiers et tous les produits livrables;
 - La participation à une réunion de récapitulation avec les SPP-SI.

3. Exposés

- 3.1 Exposés sur les révisions structurées effectuées par le spécialiste de la cybersécurité, dont il est question à la section 1. Ces exposés explicatifs, auxquels assisteront des groupes du SPP, feront ressortir des aspects ou des articles de chaque norme publiée et présenteront des recommandations et des éléments pertinents et concrets portant sur l'adoption de solutions d'infonuagique qui assurent la protection des renseignements détenus par le SPP.
- 3.2 Cinq groupes choisis au sein du SPP recevront une formation et assisteront à un exposé sur les mesures de contrôle de la sécurité recommandées, les normes et les recommandations relatives aux CASB.

SUITE

ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. CONFORMITÉ AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 1.1 Chaque proposition sera évaluée séparément, en se basant sur les critères d'évaluation décrits ci-dessous.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition contient suffisamment d'éléments pour permettre à l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire d'évaluer la conformité de leur proposition avec les critères décrits dans la demande de propositions.
- 1.3 La méthode d'évaluation et de sélection repose sur le principe de la « règle de la preuve », en ce sens que la proposition du soumissionnaire est l'unique preuve de la capacité de ce dernier de répondre aux besoins décrits dans la DP. Même si le soumissionnaire a déjà travaillé pour le SPP, son expérience ou ses connaissances antérieures ne seront pas prises en compte.
- 1.4 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition tout document de référence qu'il souhaite soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de la proposition ne sont pas évalués. Si le soumissionnaire souhaite fournir des captures d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers le site Web du soumissionnaire ne sont pas pris en compte par l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire.
- 1.5 Les propositions seront évaluées en fonction des trois (3) étapes suivantes :

Étape 1 – Les propositions sont évaluées en fonction des critères obligatoires.

Étape 2 – Les propositions qui répondent à tous les critères obligatoires sont évaluées en fonction des critères cotés.

Étape 3 – Les propositions qui obtiennent la note de passage minimale pour les critères cotés sont évaluées en fonction de leur offre financière.

2. TABLEAU DE CONFORMITÉ

Les soumissionnaires sont priés de remplir les tableaux de conformité et les modèles de réponse ci-dessous et de les joindre à leur proposition (annexes B et C, résumés de projet et modèles de CV). L'équipe d'évaluation du SPP utilisera les tableaux de conformité aux critères (ci-dessous, obligatoires et cotés) pour trouver les renseignements requis dans la proposition du soumissionnaire. Ce dernier doit indiquer dans sa proposition à quel endroit se trouvent les renseignements indiquant qu'il satisfait à chaque critère.

SUITE

ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

3. ÉVALUATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

- 3.1 La proposition financière du soumissionnaire représente trente pour cent (30 %) du total global des points.
- 3.2 Le soumissionnaire doit remplir le formulaire de structure des prix à l'annexe C. L'établissement des prix sera coté en fonction d'une formule d'établissement des prix relative qui utilise la méthodologie ci-dessous à la section 3.3.
- 3.3 Chaque fournisseur recevra un pourcentage des points totaux possibles alloué au prix en divisant le prix total estimé du soumissionnaire par le plus bas prix total estimé soumis. Par exemple, si le prix offert par le soumissionnaire est de 120 \$ et qu'il s'agit du prix soumis le plus bas, ce soumissionnaire reçoit 100 % des points possibles ($120/120 = 100 \%$). Un soumissionnaire qui propose un prix de 150 \$ reçoit 80 % des points possibles ($120/150 = 80 \%$), et un soumissionnaire qui propose un prix de 240 \$ reçoit 50 % des points possibles ($120/240 = 50 \%$).

Prix le plus bas

x

total des points disponibles = cote de la proposition au deuxième rang des prix les plus bas

2^e rang des prix les plus bas

Prix le plus bas

x

total des points disponibles = cote de la proposition au troisième rang des prix les plus bas

3^e rang des prix les plus bas

Et ainsi de suite pour chaque proposition.

SUITE

ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

TABLEAU 1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES (ÉTAPE I)

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères obligatoires qui suivent pour que sa proposition soit examinée en fonction des critères cotés. Toute proposition qui ne satisfait pas à un critère obligatoire sera jugée non conforme et rejetée.

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
O1	<p>Expérience de la ressource proposée</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience pertinente de la fourniture des services et produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Afin de démontrer que la ressource satisfait à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae (CV) détaillé pour chaque ressource proposée.</p>	
O2	<p>Références de projets</p> <p>Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références pour des travaux réalisés au cours des trois (3) dernières années dans le cadre de projets de taille et de portée similaires.</p> <p>Afin de respecter ce critère, le soumissionnaire doit fournir les détails suivants au sujet du travail effectué pour la référence :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Les dates et la durée des travaux ou du projet;b) La portée des services et les types de produits livrables qui ont été fournis;c) Une description de la complexité du projet et de l'environnement dans lequel il a été réalisé;d) Une description des résultats du projet;e) Le nom de l'organisation;f) Le nom et le poste de la personne à qui le soumissionnaire rendait des comptes. <p>Le soumissionnaire est invité à utiliser le modèle de références de projets fourni à l'annexe F de la présente DP.</p>	

SUITE

ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

TABLEAU 2 – CRITÈRES COTÉS (ÉTAPE II)

Les propositions qui satisfont tous les critères obligatoires sont évaluées en fonction des critères cotés qui suivent.

SUITE

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
C1	<p>Expérience et compétences de la ressource proposée</p> <p>L'expérience de la ressource proposée par le soumissionnaire, présentée au point O1, sera évaluée en fonction de sa pertinence relativement aux exigences (nature des tâches et des produits livrables) et aux opérations (nature de l'environnement dans lequel le projet a été réalisé) du SPP.</p> <p>Le soumissionnaire doit veiller à ce que les CV contiennent suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation du SPP de mesurer la nature précise de l'expérience de la ressource proposée.</p> <p>L'expérience du soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Expérience directe dans le domaine de la cybersécurité;• Expérience de la réalisation de recherches et d'analyses liées à la cybersécurité;• Expérience de l'élaboration de mesures de contrôle de la sécurité;• Expérience de l'élaboration de normes de sécurité;• Expérience de la planification stratégique en matière d'infonuagique;• Expérience et connaissance des solutions de courtage relatives à la sécurité de l'accès aux services d'infonuagique;• Expérience de la présentation d'exposés sur des thèmes liés à la sécurité.	
C2	<p>Références concernant les résumés de projets</p> <p>Les références de projets du soumissionnaire, présentées au point O2, seront évaluées en fonction de leur pertinence relativement aux exigences (nature des tâches, produits livrables) et aux opérations (nature de l'environnement dans lequel le projet a été réalisé) du SPP.</p>	
C3	<p>Proposition de plan de travail</p>	

SUITE

	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Estimation du nombre de jours-personnes;b. Dates de début et de fin possibles, y compris les étapes principales, sous la forme d'un diagramme de Gantt;<ul style="list-style-type: none">i. Échéanciers facultatifs si le délai dépasse deux (2) mois;c. Ressource(s) exacte(s) proposée(s), indiquer s'il y a plus d'une ressource;d. Tarif(s) journalier(s).	
C4	<p>Attestations</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer si les ressources détiennent une attestation professionnelle en matière de sécurité de l'information, de gestion de l'information ou de technologies de l'information.</p>	
C5	<p>Bilinguisme</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer si la ressource peut communiquer en anglais ou en français, ou dans ces deux langues.</p>	

Entrevue

Le SPP se réserve le droit de convier les soumissionnaires ayant les cotes les plus élevées à une entrevue qui se déroulera en anglais. L'entrevue comprend :

- Deux (2) questions (remises au préalable);
- Un exposé de 15 minutes du spécialiste de la cybersécurité sur sa proposition;
- Un exposé de 15 minutes du spécialiste de la cybersécurité sur un exemple de norme en matière de cybersécurité qu'il a produite.

SUITE

ANNEXE F – RÉSUMÉS DE PROJETS

Conformément au critère coté R2 (Annexe E, Critères d'évaluation et évaluation financière), le soumissionnaire doit fournir deux (2) résumés de projets pour des travaux réalisés au cours des trois (3) dernières années dans le cadre de projets de taille et de portée similaires.

Titre du projet:	
Organisation cliente:	
Start date:	End Date:
Taille du projet (\$):	
Décrivez la complexité du projet et de l'environnement dans lequel il a été réalisé:	
Décrivez la portée des services et les types de produits livrables qui ont été fournis:	
Décrivez les résultats du projet:	
Chargé de projet chez le client	
Nom:	
Adresse:	
Numéro de téléphone:	
Adresse de courriel :	

(Repeat above for each cited Project Summary)

SUITE
