



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

11 Laurier St./11, rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

INVITATION À SE QUALIFIER

INVITATION TO QUALIFY

Comments - Commentaires

Title - Sujet ISQ-Service de reservation Parc Canada (SRPCv3)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P047-175117/C	Date 2019-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client 5P047-175117	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XN-114-35767
File No. - N° de dossier 114xn.5P047-175117	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-03	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Edwards-Letellier, Sophia	Buyer Id - Id de l'acheteur 114xn
Telephone No. - N° de téléphone (613) 299-2483	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA 30 VICTORIA GATINEAU Quebec J8X 0B3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° 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

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Travel Services & Business Transformation
Division XN/Division des services de voyage partagés et
de la transformation des opé

Sir Charles Tupper Building 3rd Fl

Édifice Sir Charles Tupper 3e étage

- A300-6

2720 Riverside Drive

2720, promenade Riverside

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

N° de l'invitation – Sollicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Le présent document d'invitation à se qualifier (ISQ) comprend une révision du titre du document sur la page couverture et reflète le type d'avis approprié.

INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)

POUR

**Service de réservation de Parcs Canada (SRPCv3)
Pour**

L'Agence Parcs Canada (APC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	5
1.3 Comptes rendus.....	5
1.4 Conflit d'intérêts.....	5
1.5 Accords commerciaux applicables.....	6
PARTIE 2 – APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	7
2.1 Aperçu	7
2.2 Phase de qualification	9
2.3 Phase d'affinement des besoins.....	9
2.4 Phase de présentation des soumissions.....	9
2.5 Phase d'attribution du contrat	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	11
3.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	11
3.2 Coentreprise	12
3.3 Présentation des réponses.....	12
3.4 Demandes de renseignements.....	13
3.5 Lois applicables.....	13
3.6 Amélioration des exigences pendant l'ISQ	13
3.7 Langue pour les communications à venir.....	13
PARTIE 4 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES RÉPONSES.....	14
4.1 Instructions pour la préparation des réponses	14
4.2 Politique d'achats écologiques du Canada.....	14
4.3 Section I: Réponse obligatoire.....	14
PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	17
5.1 Procédures d'évaluation	17
5.2 Processus de conformité des soumissions en phase (PCSP).....	18
5.3 Critères d'évaluation obligatoires	21

N° de l'invitation – Solicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

5.4	Critères de qualification de base	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		23
6.1	Exigence relative à la sécurité	23
ANNEXE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SERVICE DE RÉSERVATION DE PARCS CANADA.....		28
ANNEXE 2 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....		31
ANNEXE 3 EXIGENCES PRÉVUES RELATIVES À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		34
ANNEXE 4 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE 5 FORMULAIRE 1: FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À L'ISQ41		
ANNEXE 6 FORMULAIRE 2: FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCE.....		43

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- 1.1.1 La présente invitation à se qualifier (ISQ) fait partie de la deuxième phase de qualification d'un processus d'approvisionnement que se fait en plusieurs étapes décrit à la section 2.1.1 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de l'Agence Parcs Canada (APC), pour le Service de réservation de Parcs Canada (SRPCv3). La présente ISQ n'est ni une demande de propositions (DP) ni une demande de soumissions. Aucun contrat ne sera attribué à la suite de la présente ISQ. En tout temps, le Canada se réserve le droit de modifier, de changer ou de mettre fin, à sa discrétion, à l'une ou l'ensemble des phases du processus d'approvisionnement. Étant donné que cet ISQ peut être annulé par le Canada, il se peut qu'il ne donne lieu à aucun des processus d'approvisionnement subséquents décrits dans le présent document. Les fournisseurs pourront se retirer du processus d'ISQ à tout moment.
- 1.1.2 Les fournisseurs sont invités à se soumettre à une sélection préalable, conformément aux modalités de la présente ISQ, afin d'être retenus comme « fournisseurs qualifiés » pour toute étape ultérieure du processus d'approvisionnement. Le Canada a l'intention de présélectionner les fournisseurs en fonction des critères obligatoires énumérés à l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires. Les fournisseurs qui satisfont à toutes les exigences obligatoires de l'ISQ au moyen d'une évaluation officielle effectuée au cours du processus d'ISQ seront ci-après appelés « fournisseurs qualifiés ».
- 1.1.3 **Évaluation approfondie des répondants qualifiés** : Bien que certains fournisseurs puissent franchir avec succès l'étape de sélection préalable du gouvernement du Canada à la suite de la présente ISQ, ce dernier se réserve le droit de réévaluer tout élément de la qualification de n'importe quel fournisseur qualifié, et ce, n'importe quel moment du processus d'approvisionnement.
- 1.1.4 Les fournisseurs qui ne parviennent pas à se qualifier lors du processus de l'ISQ ne pourront pas participer aux phases d'approvisionnement subséquentes pour le Service de réservation de Parcs Canada.
- 1.1.5 Le présent document comporte une description des renseignements que les fournisseurs doivent joindre à leur réponse, ainsi que les critères d'évaluation qui seront appliqués. Les exigences en matière de réponse et les procédures d'évaluation sont décrites, respectivement, en détail à la partie 3 – Instructions pour la préparation de la réponse et à la partie 5 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.
- 1.1.6 Le processus de conformité des soumissions en phases s'applique à ce marché. Le Canada utilisera le Processus de conformité des soumissions en phase décrit à la section 5.1 de la partie 5 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.
- 1.1.7 La présente ISQ comporte les six (6) parties suivantes :
- Partie 1 : Renseignements généraux: donne un aperçu des exigences du Service de réservation de Parcs Canada;
 - Partie 2 : Aperçu du processus d'approvisionnement: décrit les phases du processus d'approvisionnement;
 - Partie 3 : Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la présente ISQ;

-
- Partie 4 : Instructions relatives à la préparation de la réponse: présente aux fournisseurs les consignes visant la préparation de leur réponse à l'ISQ;
- Partie 5 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la manière dont seront évaluées les réponses en fonction de la méthode de sélection;
- Partie 6 : Exigences en matière de sécurité: décrit les exigences futures prévues en matière de sécurité.

Voir la table des matières pour consulter la liste d'annexes et de formulaires.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom de l'Agence Parcs Canada (APC), cherche à obtenir un nouveau service de réservation pour permettre aux visiteurs de réserver un hébergement, un camping, de l'équipement ou des activités et d'acheter leur carte d'entrée, ainsi que des produits dérivés ou autres en ligne et sur diverses plateformes numériques. Le système en ligne qui prend en charge le service devrait également permettre aux visiteurs d'accéder rapidement à leur compte et de modifier leurs plans de voyage. De plus, le système en ligne devrait permettre au personnel de Parcs Canada de gérer et de communiquer de façon efficace et productive les activités de grande qualité offertes aux visiteurs et de mieux comprendre ce qu'ils font pendant leur séjour.
- 1.2.2 **Nombre de contrats** : TPSGC prévoit actuellement l'attribution d'au moins un contrat.
- 1.2.3 **Durée du contrat** : La durée de tout contrat subséquent ainsi que toute option de prolongation applicable seront déterminées à l'étape de présentation des soumissions.
- 1.2.4 L'APC a déterminé que les éléments suivants sont nécessaires à la production du Service de réservation de Parcs Canada (SRPCv3) en plus des exigences prévues décrites à l'annexe 3.
- Site Internet destiné aux visiteurs (réservation en ligne);
 - Centre d'appels (pour que les visiteurs puissent appeler et faire des réservations);
 - Interface avec le personnel de Parcs Canada (arrivée/départ et gestion des stocks);
 - Administration (financement et établissement de rapports).

1.3 Comptes rendus

L'autorité contractante avisera les fournisseurs non retenus après la phase de qualification et leur fournira un compte rendu sur demande. Les fournisseurs non retenus devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de qualification. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne. L'autorité contractante doit déterminer quelle méthode sera la plus efficace.

1.4 Conflit d'intérêts

- 1.4.1 Conformément aux dispositions des Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels 2003 (2018-05-22), une réponse peut être rejetée en raison d'un conflit d'intérêts réel ou apparent ou d'un avantage indu.

À cet égard, le Canada indique qu'il a eu recours aux services d'un certain nombre d'entrepreneurs du secteur privé dans la préparation des stratégies et des documents se rapportant à ce processus d'approvisionnement, y compris ceux qui suivent :

-
- a) Excel Human Resources Inc.
 - b) TAG HR
 - c) K2E Security

Il est à noter que pour éviter tout conflit d'intérêts, les entrepreneurs susmentionnés, leurs sous-traitants et leurs employés actuels et anciens respectifs qui ont participé aux travaux ne seront pas admissibles à soumissionner, que ce soit à titre de soumissionnaire unique, de coentrepreneur ou de sous-traitant du soumissionnaire pour toute demande de soumissions liée au projet SRPCv3.

1.4.2 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les fournisseurs sont avisés que le Canada peut rejeter une réponse dans les circonstances suivantes:

- a) le fournisseur, une entité affiliée, un sous-traitant ou un de leurs employés respectifs (actuel ou ancien) a participé d'une façon ou d'une autre à la préparation des stratégies et des documents liés à ce processus d'approvisionnement ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b) le Canada juge que le fournisseur, une entité affiliée, un sous-traitant ou un de leurs employés respectifs (actuel ou ancien) a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions auxquels d'autres fournisseurs n'avaient pas accès et que cela donne ou semble donner au fournisseur un avantage indu.

1.4.3 Le Canada ne considère pas que l'expérience acquise par un fournisseur qui fournit ou a fourni les biens et les services décrits dans l'ISQ (ou des biens et des services semblables) au Canada représente un avantage indu en faveur de ce dernier ou crée un conflit d'intérêts. Chaque fournisseur demeure, cependant, assujéti aux critères énoncés plus haut.

1.4.4 Si le Canada a l'intention de disqualifier une réponse conformément à cette section, l'autorité contractante préviendra le fournisseur et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les fournisseurs ayant un doute sur une situation donnée doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture. En présentant une réponse, le fournisseur déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le fournisseur reconnaît que seul le Canada est habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

1.5 Accords commerciaux applicables

1.5.1 Ce marché est assujéti à tous les accords commerciaux du Canada, y compris, mais sans s'y limiter, ceux énumérés ci-dessous :

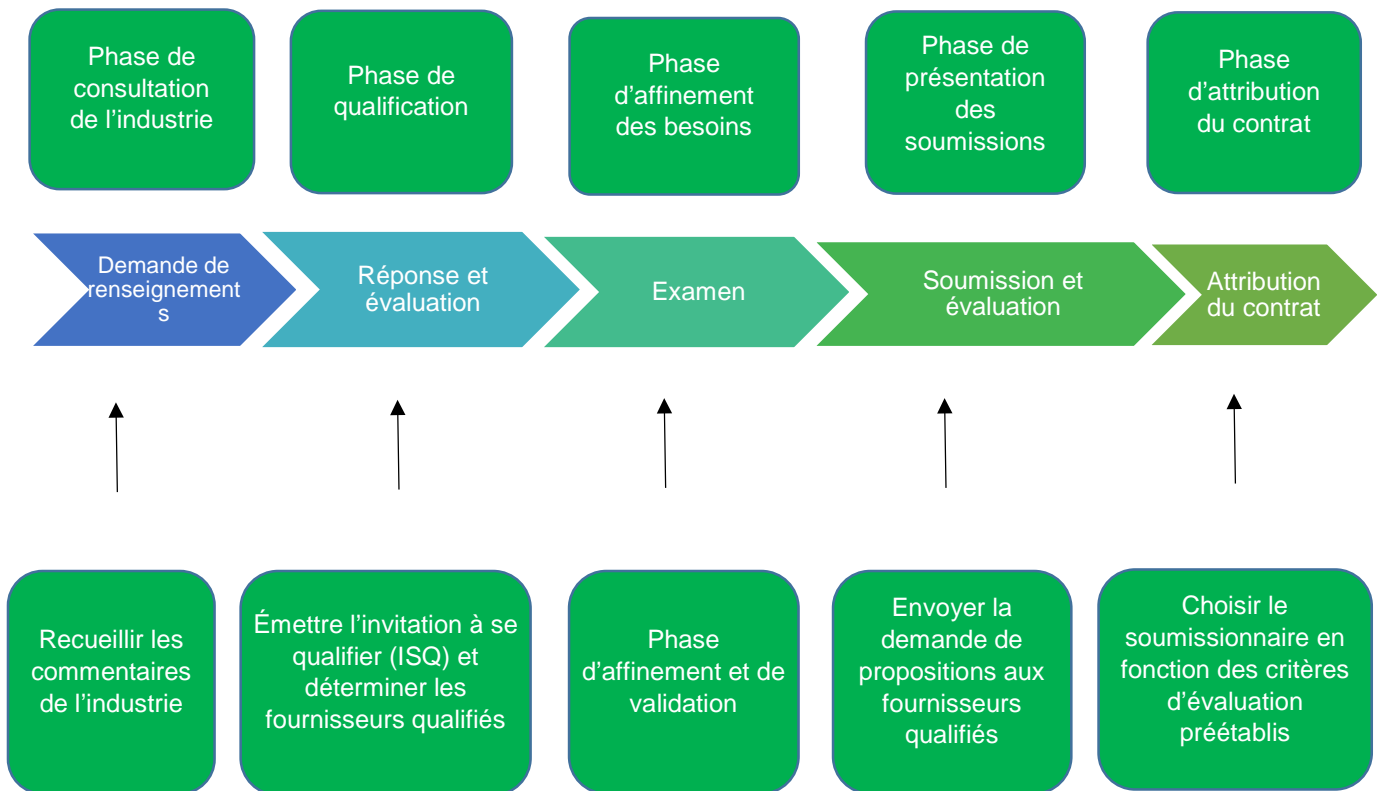
- Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
- Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPA)
- Accord de libre-échange entre le Canada et la Corée (ALECC)
- Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- Accord économique et commercial global (AECG)
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)

PARTIE 2 – APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

2.1 Aperçu

2.1.1 La figure 1 qui suit présente les étapes du processus d'approvisionnement en plusieurs étapes du Service de réservation de Parcs Canada (SRPCv3).

Figure 1 : Processus d'approvisionnement du Service de réservation de Parcs Canada



2.1.2 Le tableau 1 qui suit résume les objectifs et les dates cibles de chaque phase du processus d'approvisionnement en plusieurs étapes du Service de réservation de Parcs Canada (SRPCv3).

Tableau 1 : Résumé des phases d'approvisionnement du système de réservation de Parcs Canada et de leurs objectifs

Phase d'approvisionnement	Objectifs	Dates cibles
Phase de consultation de l'industrie (terminé)	<ul style="list-style-type: none"> • DDR publiée sur achatsetventes.gc.ca : https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-XN-114-33794 • Séances individuelles • Rapport sommaire des résultats de la consultation 	<ul style="list-style-type: none"> • Publié en septembre 2018 • Terminé en décembre 2018 • Publié en mars 2019
Phase de qualification	<ul style="list-style-type: none"> • Publier l'ISQ sur achatsetventes.gc.ca • Recevoir les réponses des fournisseurs • Évaluer les réponses • Déterminer la liste des fournisseurs qualifiés 	<ul style="list-style-type: none"> • Printemps-été 2019
Phase d'affinement des besoins	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir aux fournisseurs qualifiés une copie de l'ébauche des documents de demande de soumissions du Service de réservation de Parcs Canada. • Permettre aux fournisseurs qualifiés de mieux comprendre les exigences du service de réservation de Parcs Canada • Permettre au Canada d'obtenir auprès des fournisseurs qualifiés des recommandations sur la manière d'améliorer les exigences du service de réservation de Parcs Canada 	<ul style="list-style-type: none"> • Été/automne 2019
Phase de présentation des soumissions	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer la demande de propositions à tous les fournisseurs qualifiés • Recevoir des soumissions complètes des soumissionnaires • Évaluer les soumissions conformément à la demande de propositions • Démonstration de la validation de la proposition, au besoin • Déterminer la soumission recevable 	<ul style="list-style-type: none"> • Automne/hiver 2019
Phase d'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer le contrat pour le service de réservation de Parcs Canada au soumissionnaire retenu 	<ul style="list-style-type: none"> • Automne 2020
Phase de mise en œuvre/transition	<ul style="list-style-type: none"> • Transition vers le nouveau service de réservation 	<ul style="list-style-type: none"> • Automne 2021

2.1.3 Les détails présentés à la figure 1 et au tableau 1 ci-dessus sont fournis à titre d'information seulement. Le Canada se réserve le droit de supprimer, de modifier ou d'ajouter des phases d'approvisionnement, des objectifs et des dates cibles connexes, au besoin.

2.2 Phase de qualification

- 2.2.1 La phase de qualification est la deuxième phase du processus d'approvisionnement en plusieurs étapes du Service de réservation de Parcs Canada.
- 2.2.2. La présente ISQ définit les exigences de la phase de qualification. L'objectif de la phase de qualification est de qualifier les fournisseurs pour participer au processus d'approvisionnement du service de réservation de Parcs Canada. Voir la partie 5 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection pour une explication plus détaillée des procédures d'évaluation et de la méthode de sélection des fournisseurs qualifiés de l'ISQ.
- 2.2.3 Pendant la phase de qualification, toutes les questions et réponses seront affichées sur achatsetventes.gc.ca en temps opportun.

2.3 Phase d'affinement des besoins

- 2.3.1 Une version préliminaire de la demande de soumissions sera transmise aux fournisseurs qualifiés afin de préciser davantage les exigences en abordant les préoccupations de l'industrie et en tenant compte de ses meilleures pratiques. Il incombe à chaque fournisseur qualifié de tirer parti du processus d'affinement des besoins en posant toutes les questions nécessaires pour préparer une réponse complète à la demande de soumission finale pour le Service de réservation de Parcs Canada.
- 2.3.2 Les objectifs de la phase d'affinement des besoins consistent, notamment à :
- (i) veiller à ce que les fournisseurs qualifiés aient l'occasion d'effectuer un examen approfondi de l'ébauche des documents de demande de soumission du Service de réservation de Parcs Canada et de fournir des commentaires à ce sujet;
 - (ii) obtenir des recommandations de la part des fournisseurs qualifiés en vue d'améliorer l'ébauche des documents de demande de soumissions du Service de réservation de Parcs Canada, ce qui pourrait être avantageux pour le Canada.
- 2.3.3 Au cours de cette phase, le Canada peut communiquer avec les fournisseurs qualifiés pour obtenir des commentaires écrits sur les ébauches, et tenir des séances de travail ou des rencontres individuelles dans le but de peaufiner les documents d'invitation à soumissionner. Les détails seront communiqués au moment approprié. Si des réunions doivent avoir lieu, elles se tiendront dans la région de la capitale nationale (RCN) ou par vidéoconférence.
- 2.3.4 Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de ne pas effectuer la phase d'affinement des besoins et de passer à la phase suivante du processus d'approvisionnement. Le Canada se réserve également le droit de modifier les exigences du Service de réservation de Parcs Canada et d'incorporer tout changement dans les futurs documents de demande de soumission.

2.4 Phase de présentation des soumissions

- 2.4.1 Les objectifs de la phase de présentation des soumissions comprennent :
- (i) L'envoi d'une demande de soumission aux fournisseurs qualifiés pour l'acquisition du Service de réservation de Parcs Canada;
 - (ii) La réception et l'évaluation des soumissions présentées en réponse à la demande de soumission; et

N° de l'invitation – Solicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

(iii) La détermination du soumissionnaire et de la soumission recevables conformément aux exigences énoncées dans la demande de soumission.

2.4.2 L'approche de la phase de demande de soumission n'est pas encore déterminée et sera définie dans le document de demande de soumission. La phase de présentation-des soumissions peut inclure ou non une exigence de démonstration de validation de la proposition.

2.5 Phase d'attribution du contrat

2.5.1 L'objectif de la phase d'attribution du contrat est que le Canada attribue un contrat au soumissionnaire recevable conformément à la demande de soumission pour l'acquisition du Service de réservation de Parcs Canada.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

3.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 3.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions définies par un numéro, une date et un titre dans l'ISQ 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 TPSGC.
- 3.1.2 Les fournisseurs qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente ISQ.
- 3.1.3 Le document 2003 (2018-05-22), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à l'ISQ et en fait partie intégrante, sauf dans les cas suivants :
- a) Chaque fois que le terme « demande de soumissions » est employé, il est remplacé par « invitation à se qualifier »;
 - b) Chaque fois que le terme « soumission » est employé, il est remplacé par « réponse »;
 - c) Chaque fois que le terme « soumissionnaire(s) » est employé, il est remplacé par « fournisseur(s) »;
 - d) La sous-section 5(4), qui traite de la période de validité, ne s'applique pas étant donné que l'ISQ invite les fournisseurs à se qualifier. À moins que le fournisseur n'informe l'autorité contractante de son désir de retirer sa réponse, le Canada supposera qu'il tient toujours à se qualifier.
 - e) La section 10 est entièrement supprimée et remplacée par ce qui suit:

10 Renseignements sur la capacité juridique, la propriété et le contrôle:

 1. Le fournisseur doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants et tout autre renseignement requis concernant la propriété et le contrôle du fournisseur, de ses propriétaires, de sa direction, de toute personne morale et société de personnes qui lui est liée:
 - i. Un organigramme à l'intention du fournisseur sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes qui lui sont liées;
 - ii. Une liste de tous les intervenants ou partenaires du fournisseur, selon le cas; si le fournisseur est une filiale, les renseignements doivent être fournis pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire;
 - iii. Une liste de tous les dirigeants et administrateurs du fournisseur, comprenant l'adresse de leur domicile, leur date et lieu de naissance, et leur citoyenneté; si le fournisseur est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire.

Si le fournisseur est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. L'autorité contractante peut aussi demander que ces renseignements soient fournis pour tout sous-traitant mentionné dans une réponse.

2. Aux fins d'application de cette section, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre partie :
 - i. il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - ii. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la date de clôture;
 - iii. les entités n'ont aucun lien de dépendance entre elles ni avec le même tiers.
- f) La sous-section 14 Justification du prix est supprimée en entier.
- g) En cas de contradiction entre le document 2003 « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » et le présent document, ce dernier a préséance.

Remarque: Le Canada peut ou non divulguer le nombre ou les noms des fournisseurs qualifiés figurant sur la liste de qualification jusqu'à l'attribution du contrat.

3.2 Coentreprise

- 3.2.1 Les fournisseurs qui présentent des réponses à l'ISQ doivent indiquer le nom des entreprises ou des organisations pertinentes qui soumettent une réponse conjointe au moyen de l'annexe 5 – Formulaire 1: Formulaire de présentation de la réponse à l'ISQ.
- 3.2.2 Si une réponse est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 17 – Coentreprise, des Instructions uniformisées 2003 des CCUA (2018-05-22).

3.3 Présentation des réponses

- 3.3.1 Les réponses doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'ISQ.
- 3.3.2 Pour les fournisseurs qui choisissent d'utiliser le service Connexion postal pour la clôture des réponses au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque: Les réponses envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'il est décrit dans le document [2003](#), Instructions uniformisées, ou pour envoyer des réponses dans un message Connexion postal si le fournisseur utilise son propre contrat de licence pour le service Connexion postal. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, au maximum, 1 Go.

3.3.3 En raison de la nature de l'ISQ, les réponses transmises ou envoyées par télécopieur ou par courriel directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas acceptées.

3.4 Demandes de renseignements

3.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante, à l'adresse électronique indiquée ci-dessous, au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la soumission des réponses à l'ISQ. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Autorité contractante

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Sophia Edwards-Letellier

Adresse courriel : Sophia.Edwards-Letellier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

3.4.2 Les fournisseurs devraient indiquer précisément le numéro d'article de l'ISQ auquel renvoie leur demande de renseignements. Les fournisseurs devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le gouvernement du Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

3.5 Lois applicables

3.5.1 L'ISQ sera interprétée et régie selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.

3.6 Amélioration des exigences pendant l'ISQ

3.6.1 Si des fournisseurs considèrent que le contenu de l'ISQ pourrait être amélioré sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'ISQ. Les fournisseurs doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les justifier. Seules les suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un fournisseur en particulier peuvent être prises en considération à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante au moins 10 jours civil avant la date de clôture de soumission des réponses à l'ISQ. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

3.7 Langue pour les communications à venir

3.7.1 Les fournisseurs sont priés d'indiquer par écrit, dans l'annexe 5 – Formulaire 1: Formulaire de présentation de la réponse à l'ISQ, laquelle des deux (2) langues officielles du Canada (français ou anglais) ils choisissent d'utiliser pour leurs communications futures avec le Canada concernant la présente ISQ et toute phase ultérieure du processus d'approvisionnement.

PARTIE 4 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES RÉPONSES

4.1 Instructions pour la préparation des réponses

4.1.1 Le Canada demande aux fournisseurs de présenter leurs réponses à l'ISQ en sections distinctes, comme suit:

- a) Section I: Réponse obligatoire – Une (1) copie électronique ou une (1) copie papier

Les formats des documents électroniques auxquels le Canada peut accéder sont les formats PDF ou Microsoft Office 2013.

4.1.2 Si le fournisseur choisit de présenter sa réponse par voie électronique, le Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa réponse conformément à la section 08 des Instructions uniformisées [2003](#).

4.2 Politique d'achats écologiques du Canada

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>.

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient appliquer les mesures suivantes s'ils soumettent des réponses sur papier:

- a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

4.3 Section I: Réponse obligatoire

4.3.1 Dans leur réponse obligatoire, les fournisseurs doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences énoncées dans l'ISQ et expliquer comment ils comptent y satisfaire. Les fournisseurs devraient démontrer leur capacité de satisfaire à toutes les exigences obligatoires et décrire leur approche de façon complète, concise et claire.

4.3.2 La réponse obligatoire doit comprendre les éléments suivants :

- a) **Justification de la conformité:** La réponse obligatoire du fournisseur doit justifier sa conformité aux critères obligatoires qui font l'objet d'une évaluation à l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires, et traiter ces critères de façon claire et suffisamment approfondie. Chaque critère d'évaluation obligatoire doit être traité avec suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation de vérifier la conformité du fournisseur. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'ISQ. Afin de faciliter l'évaluation de la réponse, le gouvernement du Canada exige que les fournisseurs abordent et présentent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur réponse en précisant l'article et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

-
- b) **Exigences prévues relatives à la demande de soumissions** : La réponse du fournisseur doit comprendre une copie signée de l'annexe 3 – Exigences prévues relatives à la demande de soumissions, dans laquelle le fournisseur reconnaît avoir lu et compris que l'annexe 3 – Exigences prévues relatives à la demande de soumissions sont des exigences obligatoires qui devraient être incluses et évaluées dans le cadre de la phase de présentation des soumissions.
- c) **Formulaire de présentation de la réponse à l'ISQ** : Les fournisseurs sont priés de joindre à leurs réponses un Formulaire de soumission de l'ISQ dûment rempli, qui se trouve à l'annexe 5 – Formulaire 1: Formulaire de présentation de la réponse à l'ISQ. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les fournisseurs peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir ces renseignements est facultative, mais recommandée. Si le gouvernement du Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la réponse sont incomplets ou qu'ils doivent être corrigés, il accordera au fournisseur la possibilité de les compléter ou de les corriger. Pendant la période d'évaluation, il est obligatoire de fournir les renseignements lorsqu'ils sont demandés. Si le fournisseur n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa réponse sera déclarée non recevable.
- d) **Coordonnées de référence du client : Formulaire 2 : Formulaire de vérification des projets cités en référence:**
- i. Le fournisseur doit fournir des références de client pour chaque description d'expérience de projet fournie dans sa réponse afin de démontrer l'expérience comme l'exige l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires. Chaque référence de client doit confirmer, à la demande du Canada, les faits indiqués dans la réponse du fournisseur relativement au projet pour lequel elle est citée comme référence, conformément à l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires.
 - ii. Les fournisseurs sont priés de soumettre un Formulaire de vérification des projets cités en référence dûment rempli, qui se trouve à l'annexe 8, pour chaque référence de client relative au projet pour lequel elle est citée comme référence, conformément à l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires.
 - iii. Si les renseignements demandés dans le présent formulaire n'accompagnent pas la réponse obligatoire du fournisseur, ils doivent être fournis sur demande de l'autorité contractante dans le délai précisé.
 - iv. Le Canada peut communiquer avec la référence de client fournie pour le projet mentionné afin de valider l'information fournie dans la réponse du fournisseur.
 - v. Voici la forme de la question qui sera utilisée pour demander la confirmation des clients cités en référence :

Question à la référence de client :

« Le soumissionnaire a-t-il offert des services de [*décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services doivent avoir été offerts*] à votre organisation? »

___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.

Pour chaque référence de client, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom de l'organisation, et le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Nous demandons aux soumissionnaires d'indiquer le titre de la personne ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la réponse du fournisseur, les premiers seront utilisés dans le cadre de l'évaluation.

PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

5.1 Procédures d'évaluation

- 5.1.1 Les réponses seront évaluées selon l'ensemble des exigences de l'ISQ, y compris les critères d'évaluation obligatoires. Les fournisseurs qui satisfont à toutes les exigences obligatoires de l'ISQ seront considérés comme « fournisseurs qualifiés » pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls ces fournisseurs qualifiés seront admissibles à participer à la phase 3 – Phase d'affinement des besoins et à la phase 4 – Phase de présentation des soumissions. Le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout fournisseur qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement. Tous les fournisseurs recevront un avis écrit leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification. Les réponses qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ou qui ne les respectent pas, sans exception, seront jugées non recevables et disqualifiées.
- 5.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et possiblement d'experts-conseils indépendants évaluera les réponses. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'ISQ. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les fournisseurs consentent à ce qu'elle soit communiquée aux experts-conseils tiers engagés par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement en matière de confidentialité.
- 5.1.3 Chaque réponse sera évaluée en fonction de chaque exigence obligatoire de la présente ISQ. Le fournisseur aura l'occasion de corriger une soumission non recevable en ce qui a trait à l'exigence obligatoire requise, conformément à la conformité des soumissions par étapes décrite à la section 5.2 ci-dessous.
- 5.1.4 En plus de tout autre délai prescrit dans le processus de qualification :
- a. **Demandes d'éclaircissements** : Si le Canada demande des éclaircissements au fournisseur au sujet de sa réponse ou s'il veut vérifier celle-ci, le fournisseur disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada;
 - b. **Prolongation du délai** : Si le fournisseur a besoin de plus de temps, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à sa seule et entière discrétion.
- 5.1.5 Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.
- 5.1.6 Lorsque le Canada évalue les réponses, il peut, sans toutefois y être obligé :
- a. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les fournisseurs pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par ces derniers;
 - b. obtenir des précisions ou effectuer des vérifications auprès des fournisseurs relativement à une partie ou à la totalité des renseignements qu'ils ont fournis relatifs à l'ISQ.
- 5.1.7 Seuls les documents de référence inclus dans la réponse du fournisseur seront évalués, ou feront l'objet de précisions à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui ne figurent pas dans la réponse du fournisseur ne seront pas pris en compte. Il revient entièrement au

fournisseur de donner suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.

- 5.1.8 Le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout fournisseur qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement. Si des informations sont signalées au Canada et qu'elles mettent en question les qualifications du fournisseur qualifié dans le cadre de la présente ISQ, le Canada pourra évaluer de nouveau ce fournisseur qualifié. Le cas échéant, le Canada pourrait demander des renseignements supplémentaires. Si le fournisseur qualifié ne les fournit pas dans les cinq (5) jours ouvrables (ou dans le délai qui a été prolongé par l'autorité contractante), le Canada peut disqualifier le fournisseur qualifié.
- 5.1.9 Les fournisseurs non retenus ne pourront pas participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement ni être évalués de nouveau à cette fin, à moins que le Canada décide, à sa seule discrétion, que les circonstances nécessitent une nouvelle évaluation.
- 5.1.10 Le Canada se réserve le droit de lancer, à sa discrétion, une seconde vague de qualification auprès des fournisseurs non retenus si, de l'avis du Canada, la première n'a pas permis de rassembler un nombre suffisant de fournisseurs qualifiés.
- 5.1.11 Si le Canada offre aux fournisseurs non retenus une deuxième occasion de se qualifier, il leur fera tous parvenir par écrit, la même journée, les raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de la première vague.
- 5.1.12 Les fournisseurs qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague effectuée par le Canada ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- 5.1.13 Le gouvernement du Canada avisera par écrit chaque fournisseur de son statut de qualification.
- 5.1.14 Le gouvernement du Canada publiera également la liste des fournisseurs qualifiés sur Achatsetventes.

5.2 Processus de conformité des soumissions en phase (PCSP)

5.2.1 (2018-07-19) Généralités

- a) Le Canada suit le PCSP décrit ci-dessous pour cette exigence.
- b) Sans égard à tout examen effectué par le Canada à la phase I du PCSP, les fournisseurs sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs réponses, et le Canada n'engage, conformément à cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les réponses ou dans les réponses d'un fournisseur à une communication du Canada ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions.

LE FOURNISSEUR RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DE LA PHASE I DU PRÉSENT PCSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE II, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I ET MÊME SI LA RÉPONSE AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE RÉPONSE NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE.

LE FOURNISSEUR RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) [CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS] À LA PHASE I, SA RÉPONSE POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES

QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du fournisseur pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la réponse, et peut considérer que cette information fait partie de la réponse. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le fournisseur a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limite pas le droit du Canada d'exiger ou d'accepter tout renseignement après la date de clôture de l'ISQ lorsque l'ISQ le permet expressément. Le fournisseur disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter cette échéance, la réponse sera déclarée non recevable.
- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la date de clôture de l'ISQ, lorsque l'ISQ confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances prévues à l'alinéa c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le fournisseur doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis, ou un REC, envoyé par le Canada au fournisseur à l'adresse fournie par celui-ci dans la réponse ou après l'envoi de celui-ci est réputé avoir été reçu par le fournisseur à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

5.2.2 (2018-03-13) Phase I : Réponse obligatoire

- a) L'examen de la réponse par le Canada à la phase I se limitera à un examen de la réponse obligatoire pour cibler les cas où le fournisseur n'a pas réussi à satisfaire à tout critère obligatoire admissible. Cet examen ne déterminera pas si la réponse obligatoire respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de l'ISQ. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du PCSP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au PCSE ne seront évalués qu'à la phase II.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au fournisseur (REC) indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la réponse obligatoire n'a pas satisfait. Un fournisseur dont la réponse a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase I recevra un REC, attestant que sa réponse a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase I. Un tel fournisseur n'est pas autorisé à présenter une réponse au REC.
- c) Le fournisseur dispose de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.

- d) La réponse du fournisseur doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le fournisseur qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la réponse, le fournisseur doit indiquer ces modifications supplémentaires.
- e) La réponse du fournisseur au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la réponse originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la réponse de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le fournisseur doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la réponse du fournisseur, et le défaut du fournisseur de le faire, conformément au présent sous-alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f) Toute modification à la réponse présentée par le fournisseur d'une façon qui n'est pas permise par la présente ISQ sera considérée comme une nouvelle information et sera écartée. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente ISQ en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la réponse originale comme le permet cette section.
- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase I qui sont permis par la présente section seront considérés comme faisant partie de la réponse, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la réponse à la phase I que pour déterminer si la réponse respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour permettre à la réponse originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase I afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le fournisseur n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Si c'est le cas, la réponse sera considérée comme étant recevable par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le fournisseur lient le fournisseur dans le cadre de sa réponse, mais la note originale du fournisseur, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire d'admissibilité, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la réponse.
- h) Le Canada déterminera si la réponse répond aux exigences évaluées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions que le fournisseur a pu fournir conformément à la présente section. Si la réponse n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, la réponse sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- (i) Seules les réponses jugées conformes aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, recevront une évaluation à la phase II.

5.2.3 (13-03-2018) Phase II : Évaluation finale de la réponse

- (a) Au cours de la phase II, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les réponses jugées conformes aux exigences évaluées à la phase II. Les réponses seront évaluées selon l'ensemble des exigences de la demande de soumissions de l'ISQ, y compris les critères d'évaluation obligatoires.

-
- (b) Une réponse est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

5.3 Critères d'évaluation obligatoires

5.3.1 Les critères obligatoires sont décrits à l'annexe 2 – Critères d'évaluation obligatoires.

5.3.2 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères d'évaluation obligatoires.

5.3.3 Vérification des références

5.3.3.1 Il incombe au fournisseur de confirmer à l'avance que le client cité en référence pour le projet de référence sera disponible pour fournir une réponse et qu'il est disposé à fournir une référence.

5.3.3.2 Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du fournisseur. Si une vérification de référence est effectuée, le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada enverra la demande de vérification des références directement au client cité en référence pour le projet de référence fourni par le fournisseur. Le client cité en référence disposera de cinq (5) jours ouvrables (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date d'envoi du courriel, pour répondre au Canada.

5.3.3.3 Le client cité en référence devra accuser réception de la demande de vérification des références et indiquer sa volonté et sa disponibilité à effectuer la vérification en question dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de vérification des références par le Canada. S'il n'a pas reçu la réponse requise du client cité en référence, le Canada en avisera le fournisseur par courriel, pour lui permettre de communiquer directement avec le client cité en référence afin de s'assurer que la réponse de celui-ci parvient au Canada dans les délais prévus. Si le client cité en référence ne répond pas rapidement à la demande du Canada, l'expérience de projet invoquée par le fournisseur ne sera pas prise en considération.

5.3.3.4 Sans égard aux sections 5.3.3.2 et 5.3.3.3, si le client cité en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, on demandera aux fournisseurs de fournir les coordonnées d'un autre client cité en référence pour le même projet de référence. Cette possibilité ne sera offerte qu'une fois au fournisseur pour chaque projet de référence, et ce, uniquement si le premier client cité en référence n'est pas en mesure de le faire. Le processus décrit aux paragraphes 5.3.3.2 et 5.3.3.3 s'applique à la vérification des références auprès du client cité en référence. Le client cité initialement en référence, ou son remplaçant, disposera d'un total de cinq (5) jours ouvrables (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir une réponse, conformément au paragraphe 5.3.3.2.

5.3.3.5 En cas de contradiction entre les renseignements fournis par le client cité en référence et ceux fournis par le fournisseur, on demandera à ce dernier de préciser les renseignements sur le projet de référence dans sa réponse à l'ISQ. Le Canada évaluera les renseignements suivants dans le cadre de l'évaluation de la réponse du fournisseur : les renseignements sur le projet original de référence par le fournisseur; les renseignements fournis par le fournisseur en réponse à la demande d'éclaircissement; les renseignements fournis par le client cité en référence en lien avec le projet cité en référence.

5.3.3.6 Un fournisseur ne respectera pas le critère obligatoire en matière d'expérience si :

- (1) le client cité en référence ne répond pas en temps opportun à la demande du Canada;
- (2) le client cité en référence déclare ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés;

-
- (3) les renseignements fournis par le fournisseur ne peuvent pas être vérifiés et validés par le Canada;
 - (4) le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le fournisseur.

5.3.3.7 La vérification des références est à l'entière discrétion du Canada. Toutefois, si le Canada décide d'effectuer une vérification des références au sujet d'une des exigences obligatoires, il l'effectuera pour chaque fournisseur dont la réponse n'a pas, à ce moment-là, été déclarée non recevable.

5.4 Critères de qualification de base

5.4.1 Sélection des fournisseurs qualifiés

5.4.1.1 Pour être jugée recevable, une réponse doit :

- a. être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente ISQ;
- b. respecter tous les critères d'évaluation obligatoires décrits à l'annexe 2.

Les réponses qui ne satisfont pas aux exigences a) ou b) seront déclarées irrecevables et rejetées.

5.4.1.2 Les fournisseurs dont la réponse est jugée recevable seront sélectionnés comme fournisseurs qualifiés pour participer aux phases ultérieures du processus d'approvisionnement.

5.4.1.3 Le gouvernement du Canada avisera par écrit chaque fournisseur de son statut de qualification.

5.4.1.4 Le gouvernement du Canada publiera également la liste des fournisseurs qualifiés sur [Achatsetventes](#).

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigence relative à la sécurité

6.1.1 L'ISQ ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.1.2 Il n'est pas nécessaire qu'un fournisseur détienne une cote de sécurité pour devenir un fournisseur qualifié. Les exigences en matière de cote de sécurité et de sécurité en général seront déterminées plus tard au cours du processus d'approvisionnement. La demande de propositions, quant à elle, comportera des exigences relatives à la sécurité.

6.1.2.1 À titre d'information, les fournisseurs doivent prendre note que le processus d'obtention des niveaux d'autorisation de sécurité exigés peut être long et qu'il dépend du niveau de sécurité requis. La responsabilité d'obtenir ces attestations de sécurité incombe entièrement aux fournisseurs.

6.1.2.2 **Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs canadiens conformément à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'annexe 6 :**

- i. 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 de niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- ii. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou l'offrant devant avoir accès à des renseignements, à des biens ou encore à des établissements de travail de niveau **PROTÉGÉ** doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC.
- iii. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements de niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
- iv. 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 TPSGC.
- v. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe 6;
 - b) L'entrepreneur doit respecter les dispositions du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html>)

6.1.2.3 **Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs internationaux conformément à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'annexe 6 :**

L'administration désignée en matière de sécurité (ADS canadienne) pour les questions industrielles au Canada est le Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), administré par la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), TPSGC. L'ADS canadienne est chargée d'évaluer la conformité des **entrepreneurs** aux exigences en matière

de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences suivantes en matière de sécurité devraient s'appliquer à l'**entrepreneur** étranger destinataire constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans un État autre que le Canada et qui livre à l'extérieur du Canada les services énumérés dans le **contrat** subséquent.

1. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit provenir d'un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Union européenne (UE) ou d'un pays avec lequel le Canada a conclu une entente internationale bilatérale sur la sécurité industrielle. Le programme de sécurité des contrats (PSC) a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatérale ou multinationale industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.
2. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit détenir en permanence, pendant l'exécution du **contrat**, une équivalence d'une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par l'ADS canadienne, comme suit :
 - i. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
 - ii. L'**entrepreneur** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'ADS canadienne n'a pas confirmé que toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat ont été respectées. L'ADS canadienne doit être fournie, par écrit, à l'**entrepreneur** étranger destinataire dans un formulaire d'attestation qui confirmera la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
 - iii. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit identifier l'agent de sécurité des contrats (ASC) ainsi qu'un agent remplaçant de sécurité des contrats (ARSC) qui seront responsables du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent **contrat**. Cette personne sera nommée par le président-directeur général de l'**entrepreneur** étranger destinataire qui présente une soumission ou par un cadre supérieur principal désigné, qui est soit propriétaire, dirigeant, agent, administrateur, directeur ou partenaire et qui occupe un poste qui lui permettrait d'influer de manière négative sur les politiques ou les pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.
 - iv. L'**entrepreneur** étranger destinataire ne doit pas autoriser l'accès à des renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ A et B AU CANADA**, sauf à son personnel selon les conditions suivantes :
 - a. le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du **contrat**;
 - b. le casier judiciaire et les antécédents des membres du personnel ont fait l'objet d'une vérification par un organisme gouvernemental ou du secteur privé reconnu de **leur pays** ainsi que d'une vérification des antécédents validée par l'ADS canadienne;
 - c. l'**entrepreneur** étranger destinataire doit veiller à ce que ses employés consentent à ce que les résultats de la vérification de leur casier judiciaire et de leurs antécédents soient communiqués à l'ADS canadienne et à d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, au besoin;
 - d. le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès à des renseignements ou biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** à un **entrepreneur** étranger destinataire pour un motif valable.
3. Les renseignements et les biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** fournis ou produits dans le cadre du présent **contrat** ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants :

-
- a. lorsque l'ADS canadienne atteste par écrit que le sous-traitant étranger destinataire a obtenu l'accès aux renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** par l'entremise de l'ADS canadienne;
 - b. lorsque le sous-traitant étranger destinataire est situé dans un pays tiers, l'ADS canadienne fournit une attestation écrite.
4. L'**entrepreneur** étranger destinataire NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** hors des établissements de travail visés; et l'**entrepreneur** étranger destinataire doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 5. L'**entrepreneur** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ni les biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** pour répondre à des besoins autres que l'exécution du **contrat/contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette approbation doit être obtenue auprès de l'ADS canadienne.
 6. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit détenir en permanence, pendant l'exécution du **contrat ou du contrat de sous-traitance**, une Autorisation de détenir des renseignements approuvée de niveau **PROTÉGÉ A et B AU CANADA**.

Tous les renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA**, fournis à l'**entrepreneur** étranger destinataire ou produits par l'**entrepreneur** étranger destinataire, doivent également être protégés comme suit :
 7. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas connus ou soupçonnés où des renseignements et des biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** dans le cadre du présent **contrat** auraient été compromis.
 8. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** qu'il a fournis ou produits conformément au présent **contrat** ont été perdus ou remis à des personnes non autorisées.
 9. L'**entrepreneur** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** à un autre gouvernement, ni à une autre personne physique ou morale, ni non plus à leurs représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS canadienne.
 10. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit assurer une protection des renseignements et des biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** aussi stricte que celle assurée par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques nationales ainsi qu'aux lois et règlements en matière de sécurité nationale, et dans le respect des prescriptions prévues par l'ADS canadienne.
 11. À la fin des travaux, l'**entrepreneur** étranger destinataire doit remettre au gouvernement du Canada tous les renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** fournis ou produits en vertu du **contrat**, y compris tous les renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.
 12. L'**entrepreneur** étranger destinataire qui doit avoir accès aux renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ A et B AU CANADA**, aux termes du présent **contrat**, doit soumettre une demande d'accès au site à l'agent de sécurité ministériel de **Parcs Canada**.

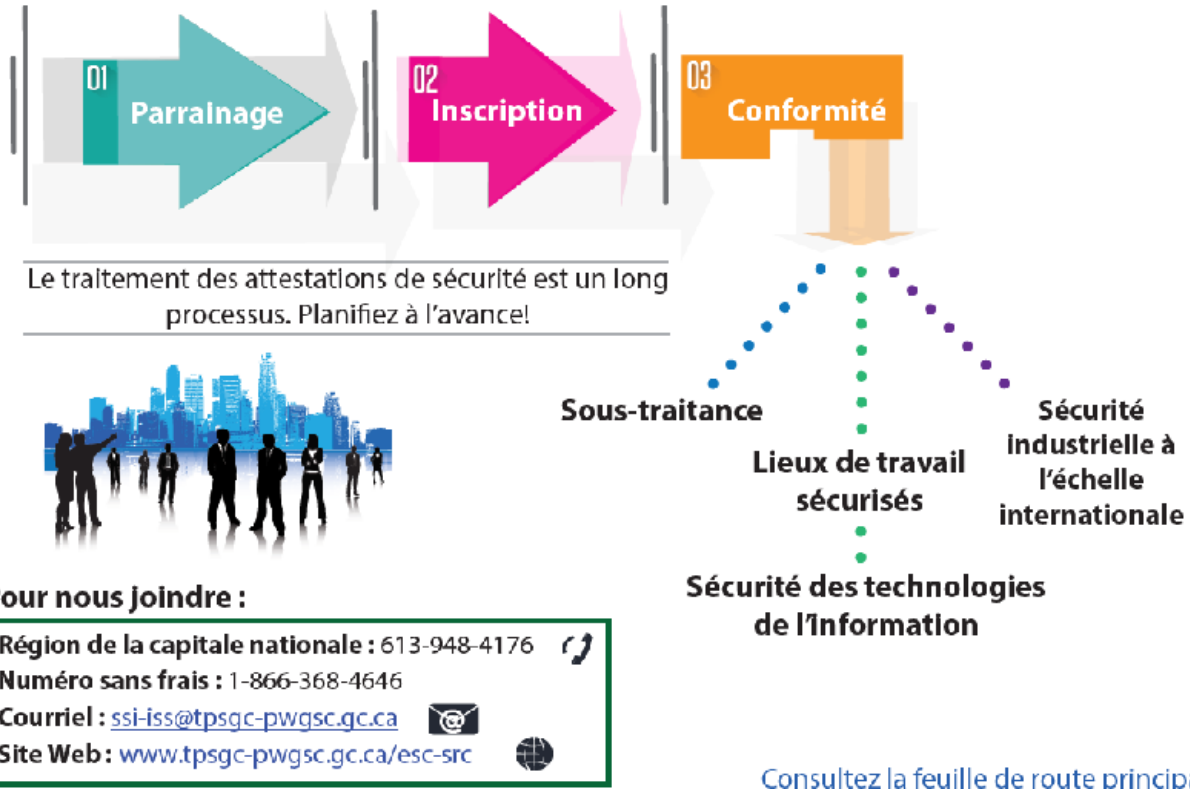
-
13. L'**entrepreneur** étranger destinataire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker dans un système informatique des renseignements et des biens de niveau **PROTÉGÉ A et B AU CANADA** avant d'avoir obtenu l'autorisation de l'ADS canadienne.

Voir l'**annexe 6** pour consulter les mesures de sécurité nécessaires pour traiter et accéder à de l'information de niveau **PROTÉGÉ A et B AU CANADA**

14. Si un **entrepreneur** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce **contrat**, des clauses de sécurité propres à son pays doivent être établies et publiées par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.
15. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.
16. L'**entrepreneur** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'annexe 6.
17. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique aux renseignements et biens de niveau **PROTÉGÉ AU CANADA** liés aux travaux dans un autre pays ainsi que le traitement, la production, la transmission ou l'entreposage de ces renseignements s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

- 6.1.3 Étant donné que la demande de propositions et le contrat subséquent comporteront des exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs qui ne détiennent pas actuellement les attestations de sécurité du personnel et les attestations de sécurité de l'organisation auprès du gouvernement fédéral canadien, ou encore, les fournisseurs qui ne respectent pas les exigences relatives à la sécurité prévues qui sont décrites dans les sections 6.1.2.2 et 6.1.2.3 devraient entreprendre tôt le processus d'obtention de l'attestation de sécurité en communiquant avec les responsables du Programme de la sécurité industrielle indiqué sur le site Web de TPSGC (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>) ou de leur propre programme national de sécurité industrielle, selon le cas.

Feuille de route du Programme de sécurité des contrats à l'intention des fournisseurs du gouvernement du Canada



ANNEXE 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SERVICE DE RÉSERVATION DE PARCS CANADA

1. Renseignements généraux sur l'Agence Parcs Canada

- 1.1 L'Agence Parcs Canada (APC) gère les parcs nationaux, les lieux historiques nationaux, les aires marines nationales de conservation et le seul et unique parc urbain national du pays au nom des Canadiens. En tant que fier gardien de ces lieux patrimoniaux, APC les protège et les met en valeur au bénéfice des Canadiens, tout en s'assurant qu'ils demeureront intacts pour les générations d'aujourd'hui et de demain.
- 1.2 Parcs Canada sert plus de 27 millions de visiteurs chaque année. Depuis 2012, le nombre de réservations à Parcs Canada est passé de 120 000 à plus de 380 000 et les recettes générées par les réservations sont passées de 16 millions de dollars à plus de 38 millions de dollars par année.
- 1.3 Parcs Canada s'attend à ce que la nouvelle application de réservation joue un rôle essentiel dans son succès futur en augmentant le nombre de types de réservations disponibles et en offrant encore plus de services en ligne pour aider les visiteurs à planifier leur séjour et à effectuer des transactions avec l'Agence. L'Agence prévoit dépasser 500 000 transactions par an avec le prochain système de réservation. La nouvelle solution de réservation fera partie du cadre numérique de Parcs Canada, qui consiste en un site Web adapté aux besoins du public, une application mobile et des solutions Web individuelles pour l'achat de laissez-passer pour les parcs, de marchandises et de réservations.

2. Renseignements généraux sur l'actuel service de réservation de Parcs Canada (SRPC)

- 2.1 Le SRPC actuel couvre 127 terrains de camping répartis dans 28 parcs nationaux, 7 lieux historiques nationaux et 1 aire marine nationale de conservation dans chaque province et fuseau horaire au Canada. Le SRPC inclut aussi le recrutement des employés d'un centre d'appels tiers afin d'assurer le traitement des nouvelles réservations des visiteurs ainsi que des modifications et des annulations.
- 2.2 Le SRPC accepte les réservations au moyen de son site Web grand public et de son centre d'appels de réservation. Chaque parc fixe sa propre date de mise en fonction, laquelle se situe habituellement entre janvier et le 15 avril; le SRPC offre actuellement une période de réservation ouverte à partir de la date de mise en fonction jusqu'à la fin de la saison. Veuillez noter qu'actuellement, les réservations ne sont pas prises sur une fenêtre roulante d'une durée prédéterminée.
- 2.3 La majorité des réservations de camping sont faites lors du lancement (janvier) et de nouveau au début de la saison de camping (juin/juillet). En dehors de la saison d'ouverture régulière, les visiteurs potentiels ont toujours accès à des messages préenregistrés et au contenu statique du site Web pour savoir quels sont les parcs toujours ouverts. Compte tenu des produits offerts à l'heure actuelle, le site Web et le centre d'appels ne permettent pas aux visiteurs d'effectuer des réservations en ligne en dehors de la saison d'ouverture régulière, mais ils permettent au personnel sur le terrain de l'APC de s'occuper des visiteurs qui se présentent aux parcs sans réservation pendant le reste de la saison.

3. **Portée de l'actuel service de réservation de Parcs Canada (SRPC)**

3.1 Le système de réservation actuel vise à offrir des réservations pour le camping, l'hébergement et le stationnement. Parcs Canada veut offrir une gamme beaucoup plus vaste de transactions numériques aux clients afin de permettre aux visiteurs de réserver des activités et d'acheter une grande variété de produits sur de multiples plateformes numériques.

3.1.1 Le SRPC existant se compose de quatre éléments différents :

1) **Site Web grand public**

Le site Web grand public permet aux visiteurs de faire des recherches, de réserver, de modifier ou d'annuler des réservations en ligne 24 heures par jour, sept jours par semaine. Cet instrument en ligne permet également aux visiteurs de conserver, s'ils le souhaitent, un profil de compte leur permettant d'enregistrer leurs préférences et de consulter les réservations à venir. Le site Web du SRPC permet également aux visiteurs d'effectuer des achats, de faire des paiements et d'obtenir des courriels de confirmation. L'APC possède et fournit l'adresse courriel : assistance@pccamping.ca et le site Web <https://reservation.pc.gc.ca>.

Pendant la période au cours de laquelle il n'est pas possible d'effectuer des réservations, il faut que le site Web grand public devienne un outil de communication servant à indiquer aux visiteurs si les lieux de Parcs Canada sont ouverts et acceptent les inscriptions sans réservation, et, quand les réservations seront disponibles pour la saison suivante.

2) **Centre d'appels**

Le centre d'appels de réservation (CAR) relève de l'entrepreneur. Les agents du Centre d'appels des réservations (ACAR) sont chargés d'aider les visiteurs potentiels à rechercher, réserver, modifier ou annuler des réservations par téléphone, ainsi que d'aider les appelants à utiliser le site Web de réservation. Le CAR est ouvert de 8h à 18h, heure locale (sauf à Terre-Neuve-et-Labrador), ce qui signifie qu'il est ouvert 14 heures par jour, de 7 h à 21 h, heure de l'Est, tous les jours de l'année, sauf les 25 décembre et 1er janvier. APC possède et fournit les numéros de téléphone du centre d'appels pour les réservations (1-877-RÉSERVE) et pour les services d'assistance internes (1-877-566-2402).

3) **Interface pour employés et gestion d'inventaire**

Le personnel d'APC sur place est responsable de la conversion des réservations en inscriptions à l'arrivée des visiteurs dans le parc, de la gestion des inscriptions sans réservation et du traitement des paiements pour l'achat d'articles, comme des permis, du bois à brûler et des cartes d'entrée. Le personnel de l'unité de gestion de l'APC peut également faire, modifier et annuler des réservations comme celles du CAR. De plus, les gestionnaires des parcs ont la capacité de gérer l'inventaire de leurs emplacements de camping, de consulter les statistiques et les rapports financiers et opérationnels propres au parc, ainsi que de créer et de maintenir les accès et les permissions du personnel sur le terrain.

4) **Administration**

Cette section permet la création de nouveaux produits et services dans l'ensemble de Parcs Canada, ainsi que la production de rapports sur les finances, les taxes et les autres fonctions administratives. L'intégration du système aux systèmes de Parcs Canada, comme SAP système financier), est essentielle à sa réussite.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

4. Historique des volumes de transactions

Le tableau ci-dessous présente le total des réservations du Service de réservation de Parcs Canada par année civile.

HISTORIQUE DES VOLUMES DE TRANSACTIONS

Année	Internet			Centre d'appels					Dans le parc			
	Rés	Mod	Ann	Rés	Mod	Ann	Appels	Courriels	Rés	Mod	Ann	Sans rés
2013	104 606	3 916	8 739	33 947	2 877	5 172	109 761	379	-	-	-	97 738
2014	129 589	6 739	9 995	35 379	4 710	5 919	125 246	1 015	384	476	173	100 754
2015	171 077	9 119	13 745	40 363	5 081	6 728	139 298	1 201	422	253	222	102 896
2016	218 243	12 102	20 673	39 869	5 913	8 224	169 105	1 710	777	474	330	106 433
2017	304 432	15 777	31 433	38 566	6 485	10 583	170 854	2 298	1 222	588	502	105 173
2018	343 194	17 882	37 626	40 742	6 688	10 113	171 127	2 028	2 406	974	1 024	110 898

Rés : réservations; Mod : modifications; Ann : annulations; Appels : appels effectués; Courriels : courriels hors pourriel; Sans rés : inscriptions sans réservation.

ANNEXE 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1. Exigences Obligatoires

1.1 Les fournisseurs doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente annexe 2. Conformément à la partie 5 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'ISQ, le Canada peut communiquer avec la référence de client pour les projets cités en référence, et ce, afin de valider les réponses du fournisseur. Seules les compétences et l'expérience du fournisseur seront prises en compte lors de l'évaluation de la réponse soumise à la présente ISQ.

1.2 Justification de la conformité technique – Critères d'évaluation obligatoires

1.2.1 Les fournisseurs doivent répondre aux exigences obligatoires correspondantes en expliquant, démontrant, et justifiant leur expérience et leurs qualifications. Les fournisseurs sont invités à utiliser le numéro unique et le titre connexe de chaque exigence obligatoire dans leurs réponses. Les fournisseurs sont priés d'indiquer où chaque exigence obligatoire est satisfaite dans leur réponse en inscrivant une référence à l'endroit où elle se trouve dans leur réponse (p. ex. numéro de volume/classé, numéro de page). Les réponses du fournisseur aux exigences obligatoires seront évaluées conformément à la section 5.2. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

1.2.2 Les fournisseurs doivent soumettre un « Formulaire 2 – Formulaire de vérification des projets cités en référence » dûment rempli pour chaque projet cité en référence en réponse aux exigences obligatoires correspondantes.

1.2.3 Les fournisseurs doivent seulement inclure le nombre de projets cités en référence demandés, tel qu'il est indiqué dans chaque exigence obligatoire. Si le nombre de projets cités en référence fournis dépasse le nombre demandé, le Canada décidera, à sa discrétion, des projets à évaluer.

Critères	Critères techniques obligatoires	Évaluation	Preuve requise
O1	<p>Capacité de l'entreprise</p> <p>Le critère O1 s'applique à la capacité <u>actuelle</u> du fournisseur. La réponse doit fournir la preuve que le fournisseur a fourni des services de réservation à au moins un client avec multiples emplacements, à la date de clôture de l'ISQ.</p> <p>Le fournisseur doit avoir fourni des services de réservation à des organismes d'ampleur et de complexité semblables à Parcs Canada. L'ampleur et la complexité sont définies comme ayant au moins:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 emplacements <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 terrains de camping 	Réussite/échec	<p>Pour démontrer qu'ils satisfont à cette exigence, les fournisseurs doivent fournir au moins un (1) exemple de projet, avec une référence de client pour l'organisation où des services de réservation ont été fournis pendant au moins un (1) an* au cours des cinq (5) dernières années suivant la date de clôture de l'ISQ.</p> <p>Les références de clients doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom de l'organisation ▪ Coordonnées de la personne-ressource au sein de l'organisation ▪ Description des services offerts ▪ Les dates et la période pendant laquelle les services ont été fournis ▪ URL du site web où le publique peut faire des réservations <p>*Un an est définie comme une période consécutive de douze (12) mois se terminant au plus tard à la date de clôture de l'ISQ.</p>

Critères	Critères techniques obligatoires	Évaluation	Preuve requise
O2	<p>Robustesse du système</p> <p>Le critère O2 s'applique à la solution actuelle du fournisseur.</p> <p>Le fournisseur doit avoir déployé des services de réservation à une échelle semblable à celle exigée par Parcs Canada. Une échelle semblable est définie comme un système actuellement capable de traiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 000 réservations par jour pendant les périodes de pointe sans interruption de service <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 réservations par minute pendant les périodes de pointe sans interruption de service. <p>La solution doit avoir traité les quantités dans les délais indiqués ci-dessus au moins une fois sans interruption de service.</p>	Réussite/échec	<p>Pour démontrer qu'ils satisfont à cette exigence, les fournisseurs doivent fournir au moins un (1) exemple de projet, avec une référence de client pour l'organisation où des services de réservation ont été fournis pendant au moins un (1) an* au cours des cinq (5) dernières années suivant la date de clôture de l'ISQ.</p> <p>Les références de clients doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom de l'organisation ▪ Coordonnées de la personne-ressource au sein de l'organisation ▪ Description des services offerts ▪ Les dates et la période pendant laquelle les services ont été fournis <p>Remarque : Les références de clients peuvent être les mêmes que celles utilisées pour le critère O1, mais doivent répondre aux exigences décrites au critère O2.</p> <p>OU</p> <p>Si la solution ne répond pas actuellement à cette exigence, veuillez démontrer en cinq (5) pages ou moins le plan viable du fournisseur sur la façon dont sa solution peut être mise à l'échelle pour traiter le nombre requis de réservations tel qu'indiqué dans les exigences.</p>

ANNEXE 3

EXIGENCES PRÉVUES RELATIVES À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Il est prévu que toute future demande de soumissions comprendra les exigences OBLIGATOIRES suivantes. Il s'agit de la capacité du fournisseur d'élaborer et de déployer une solution de système de réservation pour une entité dont la portée est semblable à celle requise par l'Agence Parcs Canada. Bien que ces exigences DOIVENT être satisfaites dans le cadre de la nouvelle solution de système de réservation, il est entendu par l'Agence Parcs Canada que ces fonctionnalités peuvent ne pas encore être déployées dans le cadre d'une solution de système de réservation existante.

Les exigences précises comprendront :

1. **Langue de service** : Toutes les interfaces, tant publiques qu'internes à l'APC, doivent être disponibles dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français). De plus, les services du centre d'appels et du bureau d'assistance doivent être offerts dans les deux langues officielles du Canada.
2. **Gestion des justificatifs électroniques**

La CléGC fait partie d'un ensemble de services électroniques obligatoires en matière de gestion des justificatifs d'identité offert en ligne par les ministères et agences du gouvernement du Canada.

Ces services comprendront dorénavant un courtier commercial de service de justificatifs qui permet d'utiliser des justificatifs commerciaux existants (comme des justificatifs bancaires en ligne) provenant d'organisations participantes pour avoir accès aux services du gouvernement du Canada.

L'intégration et l'utilisation de la CléGC* du gouvernement du Canada et du courtier commercial de service de justificatifs** en tant qu'option unique pour se connecter au SRPCv3 est une exigence.

Parcs Canada est tenu d'utiliser la CléGC et le courtier commercial de service de justificatifs comme seuls services électroniques de gestion des justificatifs d'identité pour le SRPC. Services partagés Canada (SPC), au nom du gouvernement du Canada administre la CléGC et le service de courtier en justificatifs d'identité commerciaux au nom du gouvernement du Canada. Parcs Canada devra payer tous les coûts liés à la Clé d'accès du gouvernement et aux services de courtier en justificatifs d'identité commerciaux directement à SPC.

D'autres choix en matière de gestion des justificatifs d'identité pourront être détaillés dans la phase 4 – Phase de présentation des soumissions de ce processus d'approvisionnement.

REMARQUE: Les exigences techniques de la CléGC peuvent changer.

3. **Bouton d'achat du receveur général (BARG)**

Le BARG est un service obligatoire que gère Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour le traitement des paiements par Internet pour les services fournis au public par les ministères et agences du gouvernement du Canada. Parcs Canada est tenu d'utiliser le BARG comme seul outil de paiement en ligne dans le système de réservation. Parcs Canada paiera directement à SPAC la totalité des frais de transaction liés à l'utilisation du BARG.

La solution de système de réservation doit pouvoir utiliser le BARG du gouvernement du Canada comme processeur de paiement en ligne pour la solution.

4. Accessibilité

La solution de système de réservation doit assurer la conformité de niveau AA aux normes 2.0 WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) telles que décrites au lien suivant: <https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

Les normes comprennent entre autres :

- Utilisation correcte du balisage sémantique/hiéarchique (essentiel pour les lecteurs d'écran);
- Le texte de remplacement (ALT) pour toutes les images contenant des renseignements (aucun texte pour les images décoratives);
- Les utilisateurs doivent pouvoir accéder à toutes les fonctionnalités en utilisant la touche de tabulation (fonctionnalité complète sans souris);
- Les liens doivent s'ouvrir dans la même fenêtre du navigateur (pas de nouvel onglet ni de nouvelle fenêtre);
- Les tableaux doivent être conformes aux spécifications des normes WCAG;

Les aménagements et les points d'intérêt présentés visuellement sur une carte doivent également être présentés dans un format texte accessible.

La solution de système de réservation doit être conforme à la Norme sur l'accessibilité du gouvernement du Canada telle que décrite au lien suivant : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>

5. Réservations multiples

La solution de système de réservation doit être capable d'offrir une grande variété d'offres pouvant être réservées, qui vont au-delà des terrains de camping, chacune ayant ses propres règles et paramètres commerciaux. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter :

- Programmes et activités d'interprétation;
- Réservations de stationnement minuté;
- Permis (permis d'entrée, permis de feu, permis de pêche, etc.)
- Location des installations;
- Location d'équipement;
- Location de quais et de permis d'amarrage.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

6. Flexible/hautement configurable

La solution de système de réservation doit être très flexible et permettre au personnel de l'APC d'effectuer des changements mineurs sans intervention du fournisseur.

La solution de système de réservation doit permettre au personnel de l'APC de créer, modifier et supprimer en temps réel (délai maximum de 24 heures) les offres pouvant être réservées dans la solution de système de réservation. Cela comprend notamment :

- Description du camping, de l'activité ou de l'événement;
- Photos;
- Prix;
- Messages, avertissements;
- Nombre minimal de nuits du séjour;
- Dates de réservation et de fonctionnement.

Les fournisseurs sont tenus de reconnaître qu'ils ont lu et compris les exigences obligatoires prévues énumérées ci-dessus dans la présente annexe en signant ci-dessous et en incluant une copie signée de la présente annexe 3 dans leur réponse.

Au nom du fournisseur, je confirme que j'ai lu et compris les exigences obligatoires prévues détaillées à l'annexe 3 – Exigences prévues relatives à la demande de soumissions.

Représentant autorisé du fournisseur

Nom : _____

Titre : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 4

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 5P047-175117
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 Parks Canada Agency		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction External Relations and Visitor Experience	
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 Solution (software as a service and call centre services) to enable the delivery of the Parks Canada Reservation System (PCRS). The PCRS will allow Canadians to reserve experiences and purchase items in Parks Canada locations via an online service or call centre. The PCRS is also an essential tool for Parks Canada staff to manage campgrounds and inventory effectively and efficiently. The solution will allow users to create an account to save on online profile and will process credit card transactions through the RGGB.			
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
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 A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

N° de l'invitation – Solicitation No.
 5P047-175117/C
 N° de réf. du client – Client Ref. No.
 20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
 114XN
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat 5P047-175117
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? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



N° de l'invitation – Solicitation No.
 5P047-175117/C
 N° de réf. du client – Client Ref. No.
 20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
 114XN
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat 5P047-175117
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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>															
IT Media / Support TI		<input checked="" type="checkbox"/>															
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation – Solicitation No.
 5P047-175117/C
 N° de réf. du client – Client Ref. No.
 20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
 114XN
 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

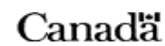


Contract Number / Numéro du contrat 5P047175117
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michael St-Denis	Title - Titre Manager, Digital Transactions Renewal	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 819-420-9176	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel michael.st-denis@canada.ca	Date March 21, 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Daniel Deschenes	Title - Titre Security Administrator	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 819-420-9522	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel daniel.deschenes2@canada.ca	Date 2019-03-26
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sophia Edwards-Letellier	Title - Titre Supply Team Leader	Signature EdwardsLetellier, Sophia	<small>Digitally signed by EdwardsLetellier, Sophia Date: 2019.03.28 07:56:36 -0400</small>
Telephone No. - N° de téléphone 813-299-2483	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Sophia.Edwards-Letellier@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date March 28, 2019
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Farrell, Anik	<small>Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2019.04.16 09:55:51 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



ANNEXE 5

FORMULAIRE 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À L'ISQ

N°	Réponse
	Dénomination sociale complète du fournisseur
a)	
	Numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur
b)	
	Représentant autorisé du fournisseur aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)
c)	Nom : Titre : Adresse : N° de téléphone : Courriel :
	Si le fournisseur soumet une réponse à l'ISQ à titre de coentreprise, il doit fournir la dénomination sociale complète et l'adresse du membre de la coentreprise [Le fournisseur ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus de deux (2) membres]
d)	Dénomination sociale complète du membre de la coentreprise : Adresse du membre de la coentreprise :
e)	Dénomination sociale complète du membre de la coentreprise : Adresse du membre de la coentreprise :
	Langue officielle du Canada dans laquelle le fournisseur communiquera avec le Canada pendant le processus d'ISQ – indiquer « français » ou « anglais »
f)	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
	Exigences relatives à la présentation de la réponse à l'ISQ Il incombe au fournisseur de faire en sorte que sa réponse tienne compte de toutes les exigences énoncées dans l'ISQ.
	Autorisation du fournisseur
g)	Nom : Adresse : Courriel : Signature du représentant autorisé du fournisseur N° de téléphone :

N° de l'invitation – Sollicitation No.
5P047-175117/C
N° de réf. du client – Client Ref. No.
20175117

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
114XN
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Date :	
<input type="text"/>	
Si le fournisseur présente une réponse à l'ISQ à titre de coentreprise, il doit remplir la section g) ci-dessous.	
<i>[Le fournisseur ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus de deux (2) membres]</i>	
g)	Nom :
	<input type="text"/>
	Adresse :
	<input type="text"/>
	Courriel :
	<input type="text"/>
	Signature du représentant autorisé du fournisseur
<input type="text"/>	
N° de téléphone :	
<input type="text"/>	
Date :	
<input type="text"/>	

ANNEXE 6

FORMULAIRE 2 : FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCE

N°	
a)	Numéro de l'exigence obligatoire (de l'annexe 2 de la partie 5)
b)	Dénomination sociale complète du fournisseur (si celui-ci est constitué en coentreprise, la dénomination sociale complète du membre de la coentreprise pour le projet cité en référence)
c)	Description du projet cité en référence
d)	Nom de l'organisation cliente pour le projet cité en référence
e)	Nom de la référence de client pour le projet cité en référence
f)	Affiliation de l'organisation cliente et de la référence de client au fournisseur (ou à un membre de la coentreprise)
	Veillez indiquer selon le cas
	Ne sont pas affiliées
	Sont affiliées
g)	Nom de l'organisation où travaille actuellement la référence de client (si elle ne travaille plus pour l'organisation cliente désignée pour le projet cité en référence)
h)	Titre de la référence de client (alors qu'elle travaillait sur le projet cité en référence)
i)	Numéro de téléphone actuel de la référence de client
j)	Adresse courriel actuelle de la référence de client
k)	Rôle de la référence de client dans le projet cité en référence