



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

[receptionsoumission-
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and
Development (DFATD)
Ministère des Affaires étrangères, Commerce et
Développement (MAECD)**

Request for Proposal:
Department of Foreign Affairs, Trade and
Development

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

Demande de proposition:
Ministère des Affaires Étrangères, Commerce et
Développement

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

Comments — Commentaires:

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE**

Foreign Affairs, Trade and Development Canada
200 Promenade du Portage,
Gatineau, Québec, K1A 0G4

**Affaires étrangère, Commerce et Développement
Canada**
200 Promenade du Portage
Gatineau, Québec, K1A 0G4

Title-Sujet: Plateforme d'information sur la santé mentale et le mieux-être	
Requirement: Un (1) an plus trois (3) ans d'option	
Supply Arrangement No. N/A	
Solicitation No. - N° de l'invitation: 19-154037	Date: 12 août 2019
Solicitation Closes - L'invitation prend fin: At / à: 14:00 h On / le: 23 septembre 2019	Time Zone —Fuseau horaire: EDT(Eastern Daylight Time) / HAE (heure avancée de l'Est)
F.O.B. — F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser les questions à: Brandon Hua Brandon.Hua@international.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone: (343) 203-1307	
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services: Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD) / Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Nom du Vendeur et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur:
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RESEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATIONS DES SOUMISSIONS.....	9
3.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	13
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DOCUMENTATION EXIGÉE.....	16
5.2.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 L'ÉNONCÉ DES EXIGENCES	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.2.1 CONDITIONS GÉRÉRALES	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.4 DURÉE DU CONTAT	19



7.4.1 PÉRIODE DU CONTRAT.....	19
7.4.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT.....	19
7.5 AUTHORITIES.....	19
7.6 DIVULGATION PRACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.7 PAIEMENT.....	20
7.7.1 BASE DE PAIEMENT.....	20
7.7.2 LIMITATION DES DÉPENSES.....	21
7.7.3 PAIEMENT MENSUEL.....	21
7.7.4 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE DES COMPTES.....	21
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
7.9.1 CONFORMITÉ.....	22
7.10 LOIS APPLICABLES.....	22
7.11 ORDE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
7.12 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	23
7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION / TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION.....	23
ANNEXE A - L'ÉNONCÉ DES EXIGENCES.....	26
8.1 TITRE.....	26
8.2 CONTEXTE.....	26
8.4 BESOIN.....	26
8.5 PORTÉE DES BESOINS.....	26
8.7 LANGUE.....	27
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	28
9.1 PÉRIODE CONTRACTUELLE.....	28
9.2 OPTION DE PROLONGATION DE LA DURÉE DU CONTRAT.....	28
9.2.1 PÉRIODE D'OPTION 1.....	28
9.2.2 PÉRIODE D'OPTION 2.....	29
9.2.3 PÉRIODE D'OPTION 3.....	29
ANNEXE C - LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	30
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	33
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - GRILLE DE TARIFICATION.....	35
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....	37



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des exigences, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

Liste des annexes au contrat subséquent:

Annexe A - L'énoncé des exigences

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes à la partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions:

Pièce jointe 1 à la Partie 3 - Formulaire de soumission de soumissions

Pièce jointe 2 à la partie 3 - Barème de prix

Liste des pièces jointes à la partie 4 - Procédures d'évaluation et critères de sélection:

Pièce jointe 1 à la partie 4 - Critères d'évaluation des soumissions

Liste des pièces jointes à la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires:

Pièce jointe 1 à la Partie 5 - Programme de contrats fédéraux pour l'attestation de l'équité en matière d'emploi



1.2 SOMMAIRE

Le présent appel d'offres vise à répondre aux besoins du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (DFATD) (le " client ") en matière de services de soutien et de stockage en nuage.

Il vise l'attribution d'un contrat pour un (1) an, plus trois (3) options irrévocables d'un (1) an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la **Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**, et la **Partie 7, Clauses du contrat subséquent**. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 COMPTE RENDU

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

Supprimer: 60 jours

Insérer: 120 jours

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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

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

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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



2.4 DEMANDES DE RESEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 LOIS APPLICABLES

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

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

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATIONS DES SOUMISSIONS

- a. **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i. Section I: Soumission technique (une (1) copie électronique);
 - ii. Section II: Soumission financière (une (1) copie électronique);
 - iii. Section III: Attestations non comprises dans la soumission technique (une (1) copie électronique); et
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- b. **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:
- c. **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :
- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs réponses à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.
 - ii. Aux fins du présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée ou autres) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions :
 - A. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - D. les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- d. **Expérience de la coentreprise**
- i. Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.
- Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. Le soumissionnaire, c'est-à-dire la coentreprise constituée des membres L et O, a déjà fourni ces services par le passé. Le soumissionnaire peut citer cette expérience pour répondre à l'exigence. Toutefois, si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise



avec une autre entreprise (le membre N), le soumissionnaire ne peut pas citer cette expérience parce que le membre N ne fait pas partie de sa coentreprise.

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

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

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

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

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

Le tout totalise 100 jours facturables.

- iv. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.
- v. Pour que l'expérience de travail soit prise en considération par le Canada, la soumission technique ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la ressource possède l'expérience de travail requise en expliquant les responsabilités et le travail effectué par la personne pendant qu'elle occupe ce poste. Dans les situations où une ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de toute période de chevauchement ne sera prise en compte qu'une seule fois dans les exigences relatives à la durée de l'expérience de la personne.
- vi. **Profil de l'entreprise:** Le soumissionnaire doit fournir un profil d'entreprise, qui doit comprendre un aperçu du soumissionnaire et de tout sous-traitant ou agent autorisé du soumissionnaire qui participerait à l'exécution des travaux au nom du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit fournir une brève description de sa taille, de sa structure organisationnelle, de ses années d'activité, de ses activités commerciales, de ses



principaux clients, du nombre de ses employés et de leur présence géographique. Ces informations ne sont demandées qu'à titre d'information et ne seront pas évaluées.

Section I: Soumission technique

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

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

La soumission technique comprend les éléments suivants:

- a. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le **Pièce jointe 1 à la Partie 3 - Formulaire de présentation des soumissions** à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise — approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- b. **Justification de la conformité technique**
La soumission technique doit prouver la conformité aux articles de la **Pièce jointe 1 à la Partie 4 – Critères d'évaluation des soumissions**, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la **Pièce jointe 1 à la Partie 4 – Critères d'évaluation des soumissions**, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- c. **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à la section 1.2. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement »



si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- d. **Ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées dans la **Pièce jointe 1 à la Partie 4 – Critères d'évaluation des soumissions**. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
- i. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant; il peut aussi s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
 - ii. En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - iii. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.
 - iv. En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel effectué dans un établissement postsecondaire.
 - v. Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets;
 - vi. Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées. Si la ressource proposée a travaillé en même temps à plusieurs projets, toute période de travail se chevauchant ne sera prise en compte qu'une fois pour toute exigence qui se rapporte à la durée de l'expérience de la personne.
- e. **Coordonnées des clients cités en référence** : Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer, à la demande du Canada, les renseignements exigés à l'article 1 de la **Pièce jointe 1 à la Partie 3 - Formulaire de présentation des soumissions**. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par les personnes données en référence et ceux fournis dans la soumission, les premiers seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

Section II: Soumission financière



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec **Pièce jointe 2 à la partie 3 - grille de tarification**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

3.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront jugées irrecevables et exclues du processus. Les critères d'évaluation obligatoires figurent à la **Pièce jointe 1 à la Partie 4 – Critères d'évaluation des soumissions**.

4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Critères financiers obligatoires

- i. [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

- ii. [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger
 1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit:
 - a. Les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
 3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
 4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.



4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

[A0027T](#) (2012-07-16) Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

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

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DOCUMENTATION EXIGÉE

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

5.2.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.



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

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la **Partie 7 – Clauses du contrat subséquent**;
 - b. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la **Partie 7– Clauses du contrat subséquent**;
 - c. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 L'ÉNONCÉ DES EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir _____ conformément au à l'énoncé des exigences décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

7.4 DURÉE DU CONTRAT

7.4.1 PÉRIODE DU CONTRAT

La durée du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le _____.

7.4.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 AUTHORITIES

Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom:	Brandon Hua
Titre:	Officier supérieur, Opérations d'approvisionnement
Organisation:	Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement
Adresse:	200 Promenade du Portage
Téléphone:	343-203-1307



Fac-similé: N/A
Courriel: Brandon.Hua@international.gc.ca

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

Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom:
Titre:
Organisation:
Adresse:
Téléphone:
Fac-similé:
Courriel:

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

Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom:
Titre:
Organisation:
Adresse:
Téléphone:
Fac-similé:
Courriel:

Note aux soumissionnaires: Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le chargé de projet et les coordonnées de l'entrepreneur seront identifiés au moment de l'attribution du contrat.

7.6 DIVULGATION PRACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 PAIEMENT

7.7.1 BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme spécifié dans la base de paiement de l'annexe "B" Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.



Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 LIMITATION DES DÉPENSES

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 PAIEMENT MENSUEL

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE DES COMPTES

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant



une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

- d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section "Soumission des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux indiqués sur la facture n'ont pas été complétés.

Chaque facture doit être accompagnée de:

- a. Une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclamé;
 - b. Une copie du document de mainlevée et de tout autre document précisé dans le contrat;
 - c. Une copie des factures, des reçus, des pièces justificatives de toutes les dépenses directes et de tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. Une copie du rapport d'étape mensuel.
2. Les factures doivent être réparties comme suit:
 - a. Une (1) copie électronique de chaque facture doit être envoyée au chargé de projet identifié à la section intitulée " Pouvoirs " du contrat pour certification et paiement.
 - b. Une (1) copie électronique de chaque facture doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée " Autorités " du contrat.

7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

7.9.1 CONFORMITÉ

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

7.10 LOIS APPLICABLES

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

7.11 ORDE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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



- A. les articles de la convention;
- B. les conditions générales [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- C. Annexe A - L'énoncé des exigences
- D. Annexe B - Base de paiement;
- E. Annexe C - La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- F. Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- G. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe "D". L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION / TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
2. Responsabilité de la première partie:
 - a. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
 - i. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »
 - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
 - b. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou



des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

- c. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- d. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- e. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - i. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre [.75] fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00\$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$.

- f. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

3. Réclamations de tiers:

- a. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- b. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le



Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- c. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.



ANNEXE A - L'ÉNONCÉ DES EXIGENCES

8.1 TITRE

Plateforme d'information sur la santé mentale et le mieux-être

8.2 CONTEXTE

Un programme d'aide aux employés est déjà en place au ministère des Affaires étrangères, du commerce et du Développement (MAECD); il compte quatre conseillers professionnels dans la région de la capitale nationale qui offrent des séances de counseling confidentielles, individuelles et à court terme à tous nos employés, environ 12 000, ainsi qu'à leurs personnes à charge. Le MAECD a 178 bureaux dans 110 pays répartis dans tous les continents et fuseaux horaires. En tout temps, 20 p. cent de notre effectif canadien est en affectation et travaille à l'étranger et 36 p. cent de notre effectif est composé de ressortissants étrangers qui travaillent exclusivement dans nos missions à l'étranger. Compte tenu de la nature de notre effectif, le MAECD est à la recherche de renseignements accessibles sur demande sur la santé mentale et les questions connexes pour tous nos employés et leurs personnes à charge, peu importe le lieu physique où ils se trouvent.

8.3 OBJECTIF

L'objectif du MAECD consiste à fournir des renseignements facilement accessibles sur la santé mentale et les questions connexes à tous ses employés et leurs personnes à charge partout dans le monde à l'aide d'un service d'abonnement à une plateforme de diffusion en ligne de vidéos d'experts.

8.4 BESOIN

L'entrepreneur doit fournir une plateforme en ligne offrant un accès illimité à tous les employés du MAECD et à leurs personnes à charge, peu importe l'endroit physique ou le fuseau horaire où ils se trouvent.

8.5 PORTÉE DES BESOINS

La soumission doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :

- Un minimum de 250 sujets et thèmes traités dans un format vidéo pour un total de 500 vidéos (250 en anglais, 250 en français);
- Les vidéos doivent être filmées dans leurs versions originales, sans sous-titres ou voix hors champ, en anglais et en français par des spécialistes qui maîtrisent le sujet et la langue de tournage. Les vidéos n'ont pas à être identiques mais le même sujet doit être traité dans les deux langues et les vidéos en anglais et en français doivent être proportionnelles;
- Les vidéos doivent avoir une durée de cinq minutes environ;
- Les vidéos doivent inclure des spécialistes qui expliquent les données de base du sujet (par exemple : l'anxiété – ce qu'est l'anxiété, comment elle se manifeste, etc.) et fournir des outils pratiques et des stratégies pour gérer le problème de santé ou la situation (par exemple : l'anxiété – suggestions pratiques pour aider les gens à mieux gérer l'anxiété);
- La vidéothèque doit inclure les sujets et thèmes suivants, entre autres :
 - i. Santé mentale (au minimum : l'anxiété, la dépression, le suicide, le trouble de stress post-traumatique; la santé mentale des femmes, les troubles psychotiques)
 - ii. Santé physique (au minimum : le sommeil, l'alimentation, le tabagisme, le diabète, les maladies cardiaques);



- iii. Gestion du stress (au minimum : la pleine conscience, renforcer la résilience, composer avec le changement, l'équilibre travail/vie personnelle);
 - iv. Leadership et perfectionnement des compétences (au minimum : les conversations difficiles, la gestion efficace, la santé mentale des gestionnaires, les compétences en communication, la diversité et l'inclusion);
 - v. Questions liées à la famille : les relations et l'éducation des enfants (au minimum : le divorce, la communication efficace, la gestion des conflits, la prestation de soins); la santé mentale des enfants et des adolescents (au minimum : la santé mentale des adolescents, le stress, l'anxiété, les désordres alimentaires, l'intimidation, et le spectre de l'autisme);
- Chaque sujet doit comprendre un certain nombre de vidéos expliquant les différents aspects d'un même sujet;
 - L'abonnement à la plateforme doit être protégé par mot de passe mais avec un seul mot de passe pour tous les employés du MAECD et leurs personnes à charge;
 - Les abonnés auront un accès périodique et direct en ligne avec des spécialistes (par exemple, des séances de clavardage en ligne);
 - L'accès doit être anonyme et il ne doit pas y avoir de mécanisme de suivi des adresses IP;
 - L'abonnement doit être accessible par Internet 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par année pour répondre aux besoins opérationnels du MAECD;
 - À l'aide de rapports trimestriels, des statistiques détaillées sur l'usage doit être fournies au MAECD;
 - Des images et des textes utilisés par le MAECD pour promouvoir des sujets précis et la sensibilisation générale à l'abonnement;
 - Le soutien technique en cas de défectuosité du système.

8.6 SERVICES DE DÉMARRAGE INITIAL

Le fournisseur de service doit donner au moins une séance de formation de deux (2) heures sur la plateforme à la Direction des valeurs, de l'éthique et du mieux-être en milieu de travail. La séance de formation devra inclure les sujets suivants, entre autres :

- Aperçu des capacités de la plateforme;
- Manuel d'utilisation;
- Foire aux questions (FAQ) et réponses.

8.7 LANGUE

La plateforme doit être entièrement bilingue, en anglais et en français. Le fournisseur de service doit fournir des services entièrement bilingues, en anglais et en français, y compris la formation et le soutien pour la plateforme. Le fournisseur de service doit veiller à ce que toutes les communications verbales et écrites avec le ministère soient dans la langue choisie par la Direction des valeurs, de l'éthique et du mieux-être en milieu de travail.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Pendant la durée du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat l'entrepreneur sera payé de la façon indiquée ci-dessous:

9.1 PÉRIODE CONTRACTUELLE

L'entrepreneur sera payé conformément aux tableaux ci-dessous:

Tableau 9.1 A – Période initiale

Tableau 9.1 A – Période initiale					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none"> • Abonnement de 12 mois • Anglais et français 	Attribution du contrat au 30 septembre 2020	1		
2	Services de démarrage initial <ul style="list-style-type: none"> • Séance de formation de deux (2) heures 	Attribution du contrat au 30 septembre 2020	1		
				Total (CAD):	

9.2 OPTION DE PROLONGATION DE LA DURÉE DU CONTRAT

Cet article ne s'applique que si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Pendant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé de la manière précisée ci-dessous pour exécuter tous les travaux liés à la prolongation du contrat.

9.2.1 PÉRIODE D'OPTION 1

Tableau 9.2.1 A – Période d'option 1

Tableau 9.2.1 A – Période d'option 1					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none"> • Abonnement de 12 mois • Anglais et français 	1 octobre 2020 au 30 septembre 2021	12		
				Total (CAD):	



9.2.2 PÉRIODE D'OPTION 2

Tableau 9.2.2 A – Période d'option 2

Tableau 9.2.2 A – Période d'option 2					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none">• Abonnement de 12 mois• Anglais et français	1 octobre 2021 au 30 septembre 2022	1		
Total (CAD):					

9.2.3 PÉRIODE D'OPTION 3

Tableau 9.2.3 A – PÉRIODE D'OPTION 3

Tableau 9.2.3 A – Période d'option 3					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none">• Abonnement de 12 mois• Anglais et français	1 octobre 2022 au 30 septembre 2023	1		
Total (CAD):					



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 19-154037
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 Global Affairs Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ZIB	
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 The Contractor must provide an internet-based platform with unlimited access to all of DFATD employees and their dependants regardless of physical location and time zone.		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 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 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 type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat 19-154037
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 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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat 19-154037
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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

BID SUBMISSION FORM	
Nom légal complet du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., clarifications)	Nom
	Titre
	Adresse
	No de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions uniformisées 2003] Note aux soumissionnaires : Veuillez vous assurer que le NEA que vous fournissez correspond au nom légal sous lequel vous avez soumis votre soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie et non en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra soumettre le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.	
Juridiction du contrat : Province ou territoire au Canada où le soumissionnaire souhaite être la juridiction légale applicable à tout contrat subséquent (s'il n'est pas précisé dans la demande de soumissions).	
Anciens fonctionnaires Voir l'article de la partie 2 de l'appel d'offres intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition de " ancien fonctionnaire ".	Le soumissionnaire est-il un SFP qui reçoit une pension telle que définie dans la demande de soumissions ? Oui ____ Non ____ Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé " Ancien fonctionnaire ".



	<p>Le soumissionnaire est-il un SFP qui reçoit une pension telle que définie dans la demande de soumissions ?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé " Ancien fonctionnaire ".</p>	
<p>Niveau d'habilitation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>(indiquer le niveau et la date de l'octroi)</p> <p>Note aux soumissionnaires : Veuillez vous assurer que l'habilitation de sécurité correspond au nom légal du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'habilitation de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.</p>		
<p>Au nom du soumissionnaire, en apposant ma signature ci-dessous, je confirme que j'ai lu l'intégralité de la demande de soumissions, y compris les documents intégrés par renvoi dans la demande de soumissions, et je certifie l'avoir lue :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le soumissionnaire se considère, ainsi que les ressources qu'il propose, comme étant en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions ;2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions ;3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts ; et4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les conditions énoncées dans les clauses du contrat qui en découlent et qui sont incluses dans la demande de soumissions.		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		



PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - GRILLE DE TARIFICATION

Le barème de prix ci-dessous n'est fourni qu'à des fins d'évaluation au cours du processus d'appel d'offres et ne constitue pas un engagement quant à l'utilisation future.

Tableau 9.1 A – Période initiale

Tableau 9.1 A – Période initiale					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none"> Abonnement de 12 mois Anglais et français 	Attribution du contrat au 30 septembre 2020	1		
2	Services de démarrage initial <ul style="list-style-type: none"> Séance de formation de deux (2) heures 	Attribution du contrat au 30 septembre 2020	1		
Total (CAD):					

Tableau 9.2.1 A – Période d'option 1

Tableau 9.2.1 A – Période d'option 1					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none"> Abonnement de 12 mois Anglais et français 	1 octobre 2020 au 30 septembre 2021	12		
Total (CAD):					

Tableau 9.2.2 A – Période d'option 2

Tableau 9.2.2 A – Période d'option 2					
N° d'article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none"> Abonnement de 12 mois Anglais et français 	1 octobre 2021 au 30 septembre 2022	1		
Total (CAD):					



Tableau 9.2.3 A – PÉRIODE D’OPTION 3

Tableau 9.2.3 A – Période d’option 3					
N° d’article	Produit	Période	Quantité	Prix unitaire	Prix prolongé
1	Abonnement à la plate-forme <ul style="list-style-type: none">• Abonnement de 12 mois• Anglais et français	1 octobre 2022 au 30 septembre 2023	1		
Total (CAD):					



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Critères d'évaluation

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

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

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

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

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

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

Exigences obligatoires

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



GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES			
Titre : Service d'abonnement à une plateforme de diffusion en ligne de vidéos d'experts sur la santé mentale et d'autres sujets connexes.			
Critère : Service d'abonnement à une plateforme de diffusion en ligne de vidéos d'experts disponibles 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par année et à laquelle peuvent avoir accès en tout temps tous les employés du MAECD et leurs personnes à charge au Canada et dans nos bureaux à l'étranger (178 endroits dans 110 pays).			
Nom du soumissionnaire :			
Nom de l'évaluateur :			
Critères obligatoires	Satisfait	Non satisfait	Référence/commentaires
O1 – Le soumissionnaire doit démontrer en détail que sa proposition satisfait à tous les critères et besoins détaillés dans l'Annexe A – Énoncé des besoins.			
O2 – Le soumissionnaire doit présenter une proposition détaillant toutes les fonctionnalités et capacités de l'application proposée.			
O3 – Le soumissionnaire doit s'assurer que la plateforme est entièrement bilingue avec du contenu original et équivalent créé en anglais et en français. Cela signifie que toutes les vidéos doivent être filmées dans la version originale (anglais ou français) avec des experts qui maîtrisent parfaitement cette langue. Tous les sujets sur la plateforme doivent avoir des vidéos équivalentes en anglais et en français. Les vidéos doublées ou sous-titrées ne sont pas permises.			
O4 – Le soumissionnaire doit s'assurer que les sujets suivants sont inclus dans la plateforme : i. santé mentale (au minimum : l'anxiété, la dépression, le suicide, la santé mentale des femmes, les troubles psychotiques); ii. santé physique (au minimum : le sommeil, l'alimentation, le tabagisme, le diabète, les maladies cardiaques); iii. gestion du stress (au minimum : la pleine conscience, renforcer la résilience, composer avec le changement, l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle); iv. leadership et perfectionnement des compétences (au minimum : conversations difficiles, gestion efficace, santé des gestionnaires, compétences en communication, diversité et inclusion) v. questions liées à la famille : relations et éducation des enfants (au minimum : divorce, communication efficace, gestion des conflits); santé mentale des enfants et des adolescents (au moins, santé mentale des adolescents, stress, anxiété, désordres alimentaires, intimidation, TDAH, spectre de l'autisme).			



M4 – Le soumissionnaire doit démontrer trois (3) soumissions au cours des deux (2) dernières années à la clôture des soumissions, d’envergure et portée similaires.			
--	--	--	--