



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

1.2 SOMMAIRE

1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

2.4 LOIS APPLICABLE

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 ATTESTATIONS

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

5.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

5.4 ATTESTATION DE LANGUE

5.5 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION

5.6 ANCIEN FONCTIONNAIRE

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT



- 7.1 EXIGENCES
- 7.2 AUTORISATION DE TÂCHE
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.5 DURÉE DU CONTRAT
- 7.6 RESPONSABLES
- 7.7 DIVULGATION PROACTIVE
- 7.8 PAIEMENT
- 7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.10 ATTESTATIONS
- 7.11 LOIS APPLICABLES
- 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES
- 7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
- 7.15 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE
- 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL
- 7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
- 7.19 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA
- 7.20 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
- 7.21 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS
- 7.22 ADMINISTRATION DU CONTRAT

LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

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

ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS :

PIÈCE JOINTE 3.1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION



**LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET
MÉTHODE DE SÉLECTION :**

PIÈCE JOINTE 4.1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

PIÈCE JOINTE 4.2 : BARÈME DE PRIX

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS

PIÈCE JOINTE 5.1 : CERTIFICATIONS



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no BSGG-19-0342 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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 travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres annexes ou pièces jointes

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Bureau du secrétaire du gouverneur général, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- 1.2.2 Elle vise l'attribution d'un (1) contrat d'un (1) an, assorti d'option irrévocable visant à en prolonger la durée de quatre (4) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.
- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



- 1.2.4 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 de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH) de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), et de l' Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC) s'il est en vigueur.
- 1.2.5 L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- 1.2.6 Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la Région de la capitale dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-170432 peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas soumissionner la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner :

Fournisseurs Invités	
1	2707209 Canada Inc. o/a Kleins Consulting
2	Access Corporate Technologies Inc.
3	Alika Internet Technologies Inc.
4	Axio Solutions Inc.
5	Coradix technology Consulting Ltd.
6	Excel Human Resources Inc.
7	IDS Systems Consultants Inc
8	IT/Net - Ottawa Inc.
9	nTech Conseil Inc. nTech Consulting Inc., EL-HOSS CONSULTING INC., in joint venture
10	PureLogic IT Solutions Inc
11	S.I. SYSTEMS ULC
12	Softchoice Corporation
13	T.E.S. Contract Services INC.
14	Tiree Facility Solutions Inc.
15	TRM Technologies Inc.



- 1.2.7 Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- 1.2.8 Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AA pour les SPIC : :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
I.9 Administrateur de systèmes	Niveau 3	jusqu'à cinq (5)
I.10 Architect technique	Niveau 3	Deux (2)

1.3 COMPTE RENDU

- 1.3.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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

- 2.1.1 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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2.1.2 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.
- 2.1.3 Le document 2003 (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4 modifié en supprimant « soixante (60) jours » et insérant « 180 jours ». En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

2.2 Présentation des soumissions

- 2.2.1 Sauf indication contraire dans la DDP, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifié par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande.
- 2.2.2 Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après :
- Bureau du secrétaire du gouverneur général
- À 14 h, le 28 février 2020 Fuseau horaire : Heure normale de l'Est (HNE)
- Adresse courriel pour soumettre votre offre : [**OSGGContracts@gg.ca**](mailto:OSGGContracts@gg.ca)
- 2.2.3 Si votre offre est transmis par télécopieur, le Canada ne sera pas responsable pour les soumissions reçus après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant la date et l'heure de la clôture.

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- 2.3.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard sept (7) 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.
- 2.3.2 Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de



renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 LOIS APPLICABLE

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : 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. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

- 2.5.1 Si 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, ils 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 soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1.1 Copies De Soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique (une (1) copies électronique)
- ii. Section II : Soumission financière (une (1) copies électronique)
- iii. Section III : Attestations (une (1) copies électronique)

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

3.1.3 Présentation De La Soumission: Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- iii. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- iv. inclure une table des matières.

3.1.4 Politique D'achats Écologiques Du Canada: En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir [la Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

3.1.5 Présentation D'une Seule Soumission Par Un Groupe Soumissionnaire:

3.1.5.1 La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. 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.



3.1.5.2 Dans le présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats ou de sociétés de personnes à responsabilité limitée) 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:

- i. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- ii. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- iii. 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 précédant la clôture des soumissions;
- iv. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

3.1.5.3 Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

3.1.6 Expérience De La Coentreprise:

3.1.6.1 Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

3.1.6.2 Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

3.1.6.3 Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

3.1.6.4 Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, 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.

3.1.6.5 Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la



preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.6.6 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 :

- i. les contrats signés par A;
- ii. les contrats signés par B; ou
- iii. les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- iv. les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- v. les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

3.1.6.7 Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

3.2.1 La soumission technique comprend ce qui suit:

3.2.1.1 Formulaire De Présentation Des Soumissions: Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe « 3.1 » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu 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.

3.2.1.2 Exigences Relatives À La Sécurité: On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions:

- i. Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:
- ii. Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue:
- iii. Période de validité de l'autorisation:
- iv. Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité:

3.2.1.3 Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité



pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.2.1.4 Formulaire De Justification À L'appui De La Conformité Technique:

La soumission technique doit prouver la conformité aux articles du document joint « 4.1 », qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint « 4.1 », où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, 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.

3.2.1.5 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 considéré « 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 l'annexe 4.1. 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.

3.2.1.6 Pour Les Ressources Proposées: La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculum vitæ, par catégorie de ressources identifiée au document joint « 4.1 ». Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:

- i. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).
- ii. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes 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, un 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. Quant à l'expérience de travail, 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 Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
- v. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
- vi. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

3.2.1.7 Coordonnées de la personne référence du client: Lorsque Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque le Canada demande les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire requis à la pièce jointe « 4.1 ».

3.2.1.8 Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel 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 cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée 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.

3.2.1.8 Profil de l'entreprise: On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et/ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses



principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

- 3.3.1 Prix : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- 3.3.2 Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- i. Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre,
 - ii. le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- 3.3.3 Tous les coûts doivent être compris : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- 3.3.4 Prix nuls: On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

- 3.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

4.1.2 Une équipe constituée de représentants du client évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

4.1.3 En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:

- i. Demandes de précisions: Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- ii. Demandes de renseignements supplémentaires : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - i. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
 - ii. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.

- iii. Prolongation du délai: Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE



4.2.1 Évaluation des 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 sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits au document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.

4.2.2 Critères techniques cotés :

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits au document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.

4.2.3 Vérification des références :

Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.

4.2.3.1 Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.

4.2.3.2 En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.

4.2.3.3 On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'annexe D.

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.3.1 Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.



- 4.3.2 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.
- 4.3.3 Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection du ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes et des taux horaires, tout compris, pour les travaux proposés conformément à la demande de soumissions, pour la période initiale du contrat et pour les périodes optionnels.

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.4.1 Soumission recevable ayant le plus bas coût par point.

4.4.2 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 64 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 190 points.

4.4.3 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.4.4 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.4.5 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 ATTESTATIONS

- 5.1.1 Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.
- 5.1.2 Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.
- 5.1.3 Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

- 5.2.1 Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

5.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

5.3.1 Services Professionnels - Ressources

- 5.3.1.1 En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.



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

5.3.1.3 Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.4 ATTESTATION DE LANGUE – ANGLAIS ESSENTIEL

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

5.5 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION

5.5.1 En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il ne se considère pas comme étant « lié » à aucun autre soumissionnaire.

5.6 ANCIEN FONCTIONNAIRE

5.6.1 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 dépense équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

5.6.2 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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- iv. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.



La « 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.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension de comprend pas les pensions versées conformément à la Loi sur la pension de retraites 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, ch. 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 pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

5.6.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

5.6.3.1 Selon les définitions précédentes, le soumissionnaires est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

5.6.3.2 En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

5.6.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

5.6.4.1 Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?
Oui **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de cessation d'emploi;
- iv. le montant du paiement forfaitaire;
- v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- vi. la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- vii. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

5.6.4.2 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- ii. 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;
- iii. 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.

6.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.

6.1.3 Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 EXIGENCES

- 7.1.1 [_____] « l'entrepreneur » consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- 7.1.2 Client(s) : En vertu du contrat, le «client» est le Bureau du secrétaire du gouverneur général.
- 7.1.3 Réorganisation Du Client: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- 7.1.4 Définitions : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
- i. L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
 - ii. De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
 - iii. Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille

7.2 AUTORISATION DE TÂCHE (TA)

- 7.2.1 Autorisation De Tâche Sur Demande: La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés «sur demande», au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée.



L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.

7.2.2 Réponse De L'entrepreneur À Une Ébauche D'autorisation De Tâche: L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les deux (2) jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.

7.2.3 Limite Des Autorisations De Tâche Et Responsabilités À L'égard De Leur Émission Officielle :

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit être signée par l'autorité contractante.

- i. toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à 25,000\$ (Taxes applicable comprise), doit être signée par le responsable technique;
- ii. toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir de l'autorité technique d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article(A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

7.2.4 Rapports D'utilisation Périodiques :

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

7.2.4.2 L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant". L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique sur une base trimestrielle à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

7.2.4.3 Voici la répartition des trimestres :



- i. premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- ii. deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- iii. troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
- iv. quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

7.2.4.4 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.2.4.5 Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise (et tel que modifiée) :

- i. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche;
- iii. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquées dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
- iv. le coût estimatif total précisé dans l'AT, TPS ou TVH en sus;
- v. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus;
- vi. la date de début et la date de fin; et
- vii. l'état actuel, s'il y a lieu (exemple: indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc).

7.2.4.6 Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifiée) :

- i. le montant total, TPS ou TVH en sus, spécifié dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois); et
- ii. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus, qui couvre toutes les ATs approuvées et émises.

7.2.5 Ressources Pré-Approuvées:

7.2.5.1 L'entrepreneur doit :

- i. s'assurer que les personnes nommées à l'annexe B de ce contrat ou des remplaçants acceptables demeurent disponibles en nombre suffisant pour effectuer les travaux exigés dans les AT qui seront attribuées conformément au contrat. Il doit aussi s'assurer que ces personnes conservent les compétences professionnelles et le niveau de sécurité associés aux catégories de ressources correspondantes décrites dans la demande de soumissions pour lesquelles elles sont disponibles.
- ii. éviter les délais associés aux exigences relatives à la sécurité du contrat en demandant au Canada, dans un délai de 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat et en tout temps pendant la durée du contrat, d'évaluer les ressources supplémentaires et de vérifier leur cote de sécurité, et ce, en fonction du nombre de ressources indiqué pour chaque catégorie de ressources à l'annexe A. Chaque ressource doit posséder les qualifications minimales appropriées pour la



catégorie de ressources pour laquelle elle est disponible, et satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans le contrat. Si les ressources sont acceptées par le Canada, le nom de chacune de ces ressources sera ajouté au contrat.

Pendant la durée du contrat, les ressources désignées dans le contrat doivent demeurer disponibles selon le nombre indiqué pour la durée du contrat. Il n'y a pas de limite quant au nombre de ressources que l'entrepreneur peut présenter aux fins d'évaluation, et il peut le faire en tout temps. Toutefois, la présentation de remplaçants n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur de fournir, pour une tâche donnée, les ressources qu'il a convenu de fournir au Canada en réponse à une AT valide ou conformément à toute autre condition prévue dans le contrat.

- 7.2.6 Regroupement D'autorisations De Tâche À Des Fins Administratives: Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées et à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

- 7.3.2 Conditions Générales :

- 7.3.2.1 2035 (2018-06-21), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30 – Résiliation pour des raisons de commodité des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

- 04 Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.
- 05 Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants
- i. le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;



- ii. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

06 Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7.4.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat.

7.4.2 LVERS des Services professionnels centralisés #19

7.4.3 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **Secret**, délivrée par la DSIC/TPSGC

7.4.4 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **Secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC

7.4.5 L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements protégés/classifiés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte

7.4.6 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC

7.4.7 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
- ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.5 DURÉE DU CONTRAT

7.5.1 Durée Du Contrat: La « durée initiale du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :

7.5.1.1 La « durée initiale du contrat », qui commence le 01^{er} avril 2020 et se termine le 31 mars 2021; et



7.5.1.2 Les périodes de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

7.5.2 Option De Prolongation Du Contrat :

7.5.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.

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

7.6 RESPONSABLES

7.6.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mélanie Vézina
Titre : Directrice, Gestion du Matériel, par intérim
Organisation : Bureau du secrétaire du gouverneur général
Adresse: 1, promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0A1

Téléphone : 613-991-9351
Courriel : melanie.vezina@gg.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 la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.6.2 Chargé De Projet [*A être fourni au moment d'attribution du contrat*]

Le chargé de projet pour le contrat est :

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.6.3 Représentant De L'entrepreneur [*A être fourni au moment d'attribution du contrat*]



7.7 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

7.7.1 En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor. *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

7.8 PAIEMENT

7.8.1 Base De Paiement

7.8.1.1 Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum :

Pour les services professionnels demandés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réellement travaillées et tout produit livrable subséquent conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures

Coût estimatif: [_____ \$]

Taxes applicable:

Coût estimatif: [_____ \$]

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

7.8.2 Attribution Concurrentielle :

7.8.2.1 L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

7.8.3 Taux Des Services Professionnels :

7.8.3.1. D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre



catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

7.8.4 Objet Des Estimations :

7.8.4.1 Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

7.8.5 Limitation Des Dépenses

7.8.5.1 Total Cumulatif De Toutes Les Autorisations De Tâche :

- i. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- ii. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- iii. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,
 - i. selon la première éventualité.
- iv. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.



7.8.6 Modalités De Paiement Pour Les Autorisations De Tâche Avec Un Prix Maximum :

7.8.6.1 Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

7.8.6.2 Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.

7.8.6.3 Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.

7.8.7 Vérification Du Temps

7.8.7.1 Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

7.9.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.

7.9.2 La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.

7.9.3 En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

7.9.4 L'entrepreneur doit envoyer ces factures par courriel à : OSGGContracts@gg.ca

7.10 ATTESTATIONS

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

7.11 LOIS APPLICABLES



7.11.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____.
(indiquer la province ou territoire spécifier par le soumissionnaire dans leur proposition)

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

7.12.1 En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- i. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- ii. les Conditions générales 2035 (2018-06-21);
- iii. Annexe A, Énoncé des travaux;
- iv. Annexe B, Base de paiement;
- v. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- vi. Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- vii. les autorisations de tâche signées, y compris les attestations requises
- viii. l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-0170432/xxx ; et
- ix. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ *(insérer la date de la soumission)*, ou telle que modifiée _____ *(insérer la ou les dates des modifications s'il y a lieu).]*

7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Conformité Aux Exigences En Matière D'assurances

7.13.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.13.2 Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire 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 et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.

7.13.3 L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance Responsabilité Civile Commercial



- 7.13.4 L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 7.13.5 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - ii. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - iii. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - iv. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - v. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - vi. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - vii. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - viii. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
 - ix. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - x. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- xi. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- xii. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- xiii. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

Assurance Contre Les Erreurs Et Les Omissions

- 7.13.6 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 7.13.7 S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 7.13.8 Les avenants suivants doivent être compris : Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

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

- 7.14.1 Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

Responsabilité De La Première Partie:

- 7.14.2 L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :



- 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.

7.14.3 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.

7.14.4 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.

7.14.5 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 7.14.2 susmentionné.

7.14.6 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 (y compris toute taxe applicable) 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 par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

7.14.7 En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa 7.14.6 ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.

7.14.8 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.



Réclamations De Tiers:

7.14.9 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.

7.14.10 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 7.14.9, en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

7.14.11 Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 7.14.9 et 7.14.10.

7.15 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE (À confirmer au moment de l'attribution du contrat)

7.15.1 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants:

7.15.2 En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:

- i. _____ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
- ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
- iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.

7.15.3 Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.



- 7.15.4 Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- 7.15.5 L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- 7.15.6 L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

7.16 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRAL

- 7.16.1 L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- 7.16.2 Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- 7.16.3 Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individu spécifiques » est supprimé et remplacée par ce qui suit:

Remplacement D'individus Spécifiques

- 7.16.3.1 Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
- i. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - ii. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.



7.16.3.2 Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

7.16.3.3 Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir:

- i. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
- ii. d'évaluer les renseignements fournis à 7.16.3.1 ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés à 7.16.3.3, i ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables.

7.16.3.4 Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite à 7.16.3.3, ii ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

7.16.3.5 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.16.3.6 Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

7.17.1 Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

7.17.2 Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.



7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 7.18.1 Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT.
- 7.18.2 De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.19 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

7.20 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

- 7.20.1 L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :
- i. Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
 - ii. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
 - iii. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section «Propriété». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;



- iv. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- v. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

7.21 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

7.21.1 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa-opo@boa-opo.gc.ca.

7.22 ADMINISTRATION DU CONTRAT

7.22.1 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par *[le fournisseur à qui ce contrat a été attribué]* concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa-opo@boa-opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LA PRESTATION DE SERVICES DE SOUTIEN AUX SYSTÈMES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI) À L'APPUI DU BUREAU DU SECRÉTAIRE DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL (BSGG)

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir l'étendue des travaux et les produits livrables associés à la prestation de soutien aux systèmes de technologie de l'information (TI) requis pour appuyer le Bureau du secrétaire du gouverneur général (BSGG).

2.0 CONTEXTE

- 2.1 Le BSGG est le ministère qui fournit au gouverneur général l'appui nécessaire pour accomplir son mandat et s'acquitter de ses responsabilités en qualité de chef d'État et en ce qui concerne la constitution, le cérémonial et les autres responsabilités traditionnelles.
- 2.2 La section des TI du BSGG est responsable de tous les systèmes de technologie de l'information, notamment de leur mise en œuvre, de leur entretien et de leur soutien. Ces systèmes comprennent, sans toutefois s'y limiter : les serveurs, les ordinateurs de bureau, les applications, les réseaux, la messagerie, la virtualisation, le stockage, l'authentification, les réseaux privés virtuels (RPV) et SharePoint.
- 2.3 Les niveaux de dotation actuels et les compétences de l'équipe permettent la prestation d'un soutien courant généralisé relativement à l'infrastructure de TI, mais ne permettent pas la prise en charge des cas complexes et de migrations spécialisées, qui ne s'inscrivent pas dans les responsabilités et compétences de l'équipe en place.
- 2.4 Comme le secteur de la TI est appelé à régler des problèmes difficiles et en constante évolution, il doit faire appel à une expertise particulière qui ne se retrouve pas actuellement au sein du BSGG. L'expertise requise ne justifie pas un placement à temps plein et peut parfois nécessiter la collaboration de plusieurs experts. Jusqu'ici, des experts en la matière (EM) ont aidé à assurer un soutien de qualité en temps opportun lorsque surviennent des cas prévus ou non prévus.

3.0 BESOINS

- 3.1 Le BSGG a besoin d'une équipe pouvant compter jusqu'à cinq (5) administrateurs de systèmes principaux et deux (2) architectes techniques principaux pour fournir des services continus de soutien en TI et de règlement des questions prioritaires, au besoin.
- 3.2 Le groupe des administrateurs de systèmes doit être dirigé par un architecte technique principal qui sera le point de contact unique (PCU) responsable de la coordination, de la supervision et de l'ordonnancement pour assurer la prestation d'un service de qualité auprès du responsable technique du BSGG.



3.3 Règlement des questions prioritaires

3.3.1 Le principal besoin du BSGG consiste à assurer la disponibilité des EM pour aider le BSGG à régler les problèmes prioritaires suivants, sans s'y limiter :

- i. Sécurité – 35 mesures d'atténuation les plus efficaces du Centre de la sécurité des télécommunications (CSTC);
- ii. Continuité des activités / reprise après sinistre;
- iii. Optimisation des commutateurs réseau entre les sites;
- iv. Entretien et mise à niveau de Windows Server (Active Directory (AD), serveurs de fichier et de messagerie);
- v. Projets supplémentaires en fonction de l'évolution des priorités opérationnelles et des mises à niveau de l'équipement.

3.4 Soutien continu en TI

3.4.1 Le deuxième besoin du BSGG consiste à assurer une capacité de fournir un soutien global et flexible en vue d'aider au règlement des problèmes complexes qui surviennent de temps à autre.

3.4.2 Pour régler tout problème donné, il faut faire appel à des compétences particulières et donc à une équipe d'EM multidisciplinaire. En fonction de la nature des problèmes, le BSGG pourra faire appel à une personne particulière pour l'aider à les résoudre.

3.4.3 Un service de soutien sur demande, qui sera organisé à l'avance, peut être nécessaire à l'occasion. De plus, un service d'aide d'urgence avec un délai d'intervention d'une (1) heure, peut s'avérer nécessaire pour l'infrastructure de réseau et de système essentielle du BSGG.

4.0 TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

4.1 Les activités prévues seront organisées à l'avance au moyen d'autorisations de tâches exposant l'ampleur estimée des travaux, la ou les ressources affectées et une date prévue d'achèvement des travaux. Il faut intégrer les pratiques touchant la gestion du changement et l'assurance de la qualité aux activités de planification de ces initiatives.

4.2 Les architectes techniques principaux doivent être disponibles dans un délai d'un (1) jour ouvrable après la délivrance d'une autorisation de tâche (AT). Les ressources proposées peuvent être tenues d'assister à des réunions sur place pour préparer des travaux continus et discuter des problèmes qui se présentent.

4.3 En ce qui concerne les services de soutien continu en TI, l'entrepreneur doit affecter les ressources les plus aptes et en nombre suffisant dans les deux (2) jours ouvrables après la délivrance d'une AT.

4.4 Pour les services de soutien d'urgence, l'entrepreneur doit affecter les mêmes ressources qui ont été attribuées aux activités de soutien continu en TI connexes, le cas échéant. De plus, le BSGG doit avoir la possibilité d'entrer directement en contact avec



les administrateurs de systèmes principaux pour qu'ils puissent répondre aux demandes de services de soutien d'urgence dans un délai d'une (1) heure.

4.5 L'entrepreneur et ses ressources fourniront un soutien en ce qui concerne les technologies suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- i. Microsoft Windows Server 2012 ,2016 ,2019;
- ii. Microsoft Exchange 2016 and 2019;
- iii. Mobile Device Management (MDM) Enterprise Solution;
- iv. VMware vSphere 6.0, 6.5, 6.7;
- v. Commvault;
- vi. Microsoft SQL Server 2008 R2, 2012, 2014, 2016, 2017;
- vii. Serveurs HP et stockage 3Par;
- viii. Commutateurs de réseau Cisco impliquant des réseaux locaux virtuels (VLAN) et des réseaux distincts; Brocade, Aruba;
- ix. Pare-feu WatchGuard;
- x. Équilibreur de charge Kemp;
- xi. Microsoft Active Directory (AD);
- xii. Distributed File System Replication (DFS-R) de Microsoft;
- xiii. BlackBerry Enterprise Server;
- xiv. Capacités de réseaux privés virtuels (RPV); et
- xv. Autres technologies jugées pertinentes.

4.6 Au moment de la délivrance d'AT de type Règlement de questions prioritaires, l'entrepreneur et ses ressources doivent fournir les services suivants, sans s'y limiter :

- i. Les administrateurs de systèmes doivent se familiariser avec l'infrastructure de TI, les systèmes principaux et les priorités opérationnelles du BSG.
- ii. Examiner les questions problématiques cernées et recommander des solutions exposant notamment l'ampleur des travaux requis, les exigences techniques et les incidences sur les opérations.
- iii. Organiser et planifier les activités.
- iv. Exécuter les activités de règlement des problèmes au besoin pour atténuer l'impact sur le personnel du BSGG, le risque de perte de données et de panne de systèmes.
- v. Produire la documentation sur la solution après la mise en œuvre et la documentation révisée conforme à l'exécution, suivant les besoins.
- vi. Prévoir du personnel en attente pour le règlement des questions pouvant se poser après la mise en œuvre, selon ce que le BSGG jugera nécessaire, en fonction de l'ampleur des activités effectuées.

4.7 Au moment de la délivrance d'une AT de type **Soutien continu en TI**, l'entrepreneur et ses ressources peuvent être appelés à fournir les services suivants :

- i. Régler des problèmes complexes selon les besoins.
- ii. Assurer une expertise pour compléter l'équipe de TI du BSGG.
- iii. Répondre en cas de questions de soutien urgentes.
- iv. Soutenir des initiatives de TI nouvelles et existantes.
- v. Donner des indications et des conseils d'expert.
- vi. Fournir de la documentation et prévoir le transfert de savoir.



- vii. Assurer un soutien d'urgence sur demande tous les jours, 24 heures sur 24, pendant les périodes de forte demande, dans un délai d'une (1) heure. Les besoins en matière de services sur demande seront organisés à l'avance et se fonderont sur des périodes d'une semaine commençant le vendredi à 17 h.
- 4.8 La documentation définitive présentée tout au long du contrat sera examinée à tout le moins par une autre ressource pour en vérifier la qualité, l'exactitude et l'intégralité. Selon la complexité d'une tâche ou le nombre de personnes concernées, ainsi que la politique du BSGG, de la documentation, des réunions, des processus et des rapports additionnels peuvent être requis et les suivis comme il en aura été convenu.
- 4.9 Des examens périodiques et impromptus de la qualité seront menés par l'architecte technique affecté en collaboration avec le BSGG.

5.0 LIEU DE TRAVAIL

- 5.1 Les ressources de l'entrepreneur effectueront la majorité du travail hors site par accès à distance (Citrix) ou au téléphone.
- 5.2 Des travaux sur place pourraient être requis pour la prestation de services de soutien de projet ou d'urgence.
- 5.3 L'entrepreneur et ses ressources doivent être disponibles en vue de prendre part à des réunions sur place à Rideau Hall, au 1, promenade Sussex, à Ottawa, en Ontario.

6.0 SOUTIEN À L'ENTREPRENEUR

- 6.1 Le BSGG fournira à l'entrepreneur, lorsqu'il sera sur place, un compte réseau et un poste de travail pour la réalisation de toutes les activités liées à l'infrastructure de TI du BSGG. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses ordinateurs portatifs pour se brancher directement le réseau du BSGG par la voie d'un RPV.
- 6.2 La documentation portant sur les sujets suivants sera fournie à l'attribution du contrat :
 - i. Schémas de réseau et de système;
 - ii. Détails de configuration des applications, des machines virtuelles et du stockage
 - iii. Noms des appareils et adresses IP;
 - iv. Authentifiants pour l'accès;
 - v. Modèles de documents;
 - vi. Accords sur les niveaux de service;
 - vii. Plans de reprise après sinistre et de continuité des activités
 - viii. Autre documentation technique pertinente.
- 6.2.1 Il est prévu que le travail accompli durant la période du contrat aidera à approfondir certains de ces documents.

7.0 TRAVEL

- 7.1 Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre de ce contrat.



8.0 LANGUE DE TRAVAIL

8.1 Tous les travaux seront exécutés et fournis en anglais uniquement.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu du contrat et de chaque autorisation de tâche, le cas échéant.

Tous les livrables doivent être expédiés FAB au point de destination, droits de douane canadiens compris, TPS/TVH en sus, s'il y a lieu.

Définition d'une journée et calcul proportionnel : une journée de travail dure 7,5 heures, pauses repas non comprises. On paye les journées réellement travaillées, sans qu'aucune disposition soit prise pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. On calcule au prorata les heures travaillées (« Jours_travaillés » dans la formule ci-dessous) correspondant à moins d'une journée pour tenir compte du nombre réel d'heures travaillées, selon la formule suivante :

$$\text{Jours_travaillés} = \frac{\text{Heures_travaillées}}{7,5_heures_par_jour}$$

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat. Aucuns frais liés aux heures supplémentaires ne sont autorisés dans le cadre du présent contrat.

A – Période du contrat (du 01^{er} avril 2020 au 31 mars 2021)

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

1.0 Honoraires

L'entrepreneur sera payé selon les taux quotidiens tout compris suivants :

N°	DESCRIPTION	Prix tout compris (en \$ CA)
SOUTIEN CONTINU DES TI		
1.	Volet 3, services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes, niveau 3	Taux quotidien
1a	Nom de la ressource :	
1b	Nom de la ressource :	
1c	Nom de la ressource :	
1d	Nom de la ressource :	
1e	Nom de la ressource :	
2.	Volet 3, services de GI-TI, I.10 architecte technique, niveau 3	Taux quotidien
2a	Nom de la ressource :	
2b	Nom de la ressource :	

B – Option de prolongation de la durée du contrat



Sous réserve de la levée de l'option de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux quotidiens/taux horaires fermes et tout compris suivants pour les travaux exécutés en vertu du présent contrat, en conformité avec l'Annexe A, pendant la période de prolongation du contrat. Les taxes applicables sont en sus.

Pendant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour exécuter tous les travaux liés à l'option relative à l'accroissement de l'ampleur des travaux.

Période d'option 1 (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)

N°	DESCRIPTION	Prix tout compris (en \$ CA)
SOUTIEN CONTINU DES TI		
1.	Volet 3, services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes, niveau 3	Taux quotidien
1a	Nom de la ressource :	
1b	Nom de la ressource :	
1c	Nom de la ressource :	
1d	Nom de la ressource :	
1e	Nom de la ressource :	
2.	Volet 3, services de GI-TI, I.10 architecte technique, niveau 3	
2a	Nom de la ressource :	
2b	Nom de la ressource :	

Période d'option 2 (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)

N°	DESCRIPTION	Prix tout compris (en \$ CA)
SOUTIEN CONTINU DES TI		
1.	Volet 3, services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes, niveau 3	Taux quotidien
1a	Nom de la ressource :	
1b	Nom de la ressource :	
1c	Nom de la ressource :	
1d	Nom de la ressource :	
1e	Nom de la ressource :	
2.	Volet 3, services de GI-TI, I.10 architecte technique, niveau 3	Taux quotidien
2a	Nom de la ressource :	
2b	Nom de la ressource :	

Période d'option 3 (du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)

N°	DESCRIPTION	Prix tout compris (en \$ CA)
----	-------------	------------------------------



N°	DESCRIPTION	Prix compris (en \$ CA)	tout
SOUTIEN CONTINU DES TI			
1.	Volet 3, services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes, niveau 3	Taux quotidien	
1a	Nom de la ressource :		
1b	Nom de la ressource :		
1c	Nom de la ressource :		
1d	Nom de la ressource :		
1e	Nom de la ressource :		
2.	Volet 3, services de GI-TI, I.10 architecte technique, niveau 3	Taux quotidien	
2a	Nom de la ressource :		
2b	Nom de la ressource :		

Période d'option 4 (du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025)

N°	DESCRIPTION	Prix compris (en \$ CA)	tout
SOUTIEN CONTINU DES TI			
1.	Volet 3, services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes, niveau 3	Taux quotidien	
1a	Nom de la ressource :		
1b	Nom de la ressource :		
1c	Nom de la ressource :		
1d	Nom de la ressource :		
1e	Nom de la ressource :		
2.	Volet 3, services de GI-TI, I.10 architecte technique, niveau 3	Taux quotidien	
2a	Nom de la ressource :		
2b	Nom de la ressource :		



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES

COMMON-PS-SRCL#19



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



COMMON-PS-SRCL#19



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





COMMON-PS-SRCL#19

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assais Renseignements / Biens Production IT Media / Support IT IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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



ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Task Authorization Autorisation de tâche		Contract Number – Numéro du contrat	
Contractor's Name and Address – Nom et l'adresse de l'entrepreneur		Task Authorization (TA) No. – N° de l'autorisation de tâche (AT)	
		Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s'il y a lieu	
For Revision only – Aux fins de révision seulement			
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimative de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu	
	\$	\$	
Start of the Work for a TA: Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.		Début des travaux pour l'AT: Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.	
Required Work: – Travaux requis :			
Task Description of the Work required – Description de tâche des travaux requis			See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/>
Period of Services – Période visée pour la prestation des services			
From: – Du :		To: – Au :	
Cost of Task – Coût de la tâche			
Category and Level of Personnel Personnel – Catégorie et niveau	Pier Diem Rate Taux quotidien	No. of Days to Perform the Tasks/Work Nombre de jours requis pour effectuer la tâche ou le travail	Total – Total
	\$		\$
	\$		\$
Subtotal – Sous-total			\$
Applicable Taxes – Taxes applicable			\$
Total - Total			\$
Authorization(s) – Autorisation(s)			
By signing this TA, the authorized client and (or) the Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.		En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.	
The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the Contracting Authority for authorization.		La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante pour autorisation.	
Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer			
Signature		Date	
Name of Contracting Authority, if required – Nom de l'autorité contractante, si nécessaire			
Signature		Date	
Contractor's Signature – Signature de l'entrepreneur			
Name and title of individual authorized – to sign for the Contractor Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur			
Signature		Date	



PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 5.	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des	



	effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 5.
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :	
<ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	



PIÈCE JOINTE 4.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires, la proposition **sera déclarée non conforme et rejetée d'emblée**. Dans tous les processus d'approvisionnement, les exigences obligatoires sont déterminantes. Chaque critère technique obligatoire doit être évalué séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)

L'expérience du soumissionnaire sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un marché de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres entités affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Numéro	Critère technique obligatoire	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Renvoi à la proposition
CTO1	Le soumissionnaire doit proposer un maximum de cinq (5) ressources, classées dans le volet 3 des SPICT, à savoir services de GI-TI, I.9 administrateur de systèmes , niveau 3, comptant dix (10) ans ou plus d'expérience.			
CTO2	Le soumissionnaire doit proposer deux (2) ressources de niveau supérieur, classées dans le volet 3 des SPICT, à savoir services de GI-TI, I.10 architecte technique , niveau 3, comptant dix (10) ans ou plus d'expérience			
CTO3	Au moins deux (2) des ressources proposées à titre d' architecte technique doivent chacune compter au moins une expérience de deux (2) projets acquise au cours des douze (12)			



Numéro	Critère technique obligatoire	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Renvoi à la proposition
	<p>derniers mois, relativement au déploiement, à la configuration et au diagnostic de panne de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Appareils WatchGuard XTMii. Modular Smart Array (MSA) de HPiii. Réseau de stockage 3Par8200iv. Commutateurs de réseau Cisco impliquant des réseaux locaux virtuels (VLAN) et des réseaux distincts; Brocade, Arubav. Microsoft Server 2012, 2016 et 2019vi. Active Directory de Microsoftvii. Distributed File System Replication (DFS-R) de Microsoftviii. Microsoft Exchange 2016 et 2019ix. Microsoft SQL Server 2008 R2, 2012, 2014, 2016 et 2017x. BlackBerry Enterprise Serverxi. VMware vSphere v6.xxii. Rédaction de scripts Powershell pour des plateformes de serveursxiii. Milieux de serveurs comptant plus de 200 utilisateurs – serveurs HP optimisés pour montage sur bâtixiv. Protocoles de réseau, dontxv. Transmission Control Protocol (TCP), User Datagram Protocol (UDP), Internet Control Message Protocol (ICMP), Domain Network System (DNS) protocol,			



Numéro	Critère technique obligatoire	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Renvoi à la proposition
	and Transmission Control Protocol / Internet Protocol (TCP/IP).			
CTO4	<p>À la date de clôture des soumissions :</p> <ul style="list-style-type: none">i. le soumissionnaire doit détenir une attestation valide de sécurité d'installation au niveau de Secret etii. chacune des ressources proposées doit détenir une attestation de sécurité de personnel valide au niveau de Secret. <p>La cote de sécurité doit être délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et doit être valide pour la durée du contrat.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom au complet des personnes, comme il figure sur le formulaire de demande de cote de sécurité;b) la cote de sécurité obtenue;c) la période de validité de l'attestation de sécurité obtenued) le numéro du certificat d'enquête de sécurité et de profil de sécurité eta) le numéro du certificat d'attestation de sécurité			



Numéro	Critère technique obligatoire	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Renvoi à la proposition
	d'installation.			
CTO5	<p>Les ressources proposées à titre d'administrateurs de systèmes du soumissionnaire doivent satisfaire à au moins une (1) des exigences suivantes en matière de reconnaissance professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Expert ClearPass certifié par Aruba – Aruba Certified ClearPass Professional (ACCP)ii. WatchGuard Network Security Essentials <p>Remarque : Une copie du certificat doit être présentée avec la proposition à la clôture des soumissions.</p>			
CTO6	<p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références pour chacune des ressources proposées à titre d'architectes techniques, pour lesquelles des services similaires ont été fournis au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>Chaque référence doit fournir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation clienteb) le nom, le titre et le numéro de téléphone du chargé de projetc) une brève description des servicesa) la date de début et la date de fin des travaux.			



1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui répond à l'ensemble des critères obligatoires susmentionnés sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés indiqués dans les tableaux ci-dessous. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés (CTC)

Pour les critères techniques cotés énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire* sera prise en considération.

*Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un marché de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres entités affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Renseignements généraux

Le soumissionnaire peut proposer jusqu'à cinq ressources dans la catégorie d'administrateur de systèmes. Il convient de noter qu'aux fins de l'évaluation à cote numérique, seulement deux (2) des ressources proposées seront évaluées par rapport à chacun des critères. Lorsque le soumissionnaire propose plus de deux (2) ressources par critère, l'évaluation portera uniquement sur les deux (2) premières ressources présentées.

Le soumissionnaire peut démontrer qu'il satisfait à chacun des critères cotés au moyen de l'expérience de toute ressource proposée; cependant, l'expérience de seulement deux ressources proposées sera évaluée par critère.

Numéro	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (points)	Renvoi à la proposition
CTC1	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins 2 des ressources proposées à titre d' administrateurs de systèmes comptent une expérience de travail récente, acquise au cours des douze (12) derniers mois, de la prestation, de façon ponctuelle, de services de soutien des TI à des organisations gouvernementales comptant moins de 500 utilisateurs.	1 point par ressource comptant une expérience récente acquise au cours des 9 à 12 derniers mois 3 points par ressource comptant une expérience récente acquise au cours des 5 à 8 derniers mois 5 points par ressource comptant une	Maximum de 10 points Minimum de 6 points	



Numéro	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (points)	Renvoi à la proposition
		expérience récente acquise au cours du dernier aux 4 derniers mois		
CTC2	Le soumissionnaire doit fournir au moins 2 organisations citées en référence qui peuvent attester que le soumissionnaire a fourni, de façon ponctuelle, des services de soutien en TI (en dehors des heures normales de travail de 8 h à 17 h HNE) à des organisations de moins de 500 utilisateurs au cours des douze (12) derniers mois. Au moins une référence doit être une organisation provenant du gouvernement fédéral.	4 points per client cité en référence jusqu'à un maximum de 5 clients cités en référence.	Maximum de 20 points Minimum de 8 points	
CTC3	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins 2 des ressources proposées à titre d' administrateurs de systèmes comptent une expérience récente de travail en équipe, acquise au cours des douze (12) derniers mois.	1 point par ressource comptant une expérience récente acquise au cours des 9 à 12 derniers mois 3 points par ressource comptant une expérience récente acquise au cours des 5 à 8 derniers mois 5 points par ressource comptant une expérience récente acquise	Maximum de 10 points Minimum de 2 points	



Numéro	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (points)	Renvoi à la proposition
		au cours du dernier aux 4 derniers mois		
CTC4	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins 2 des ressources proposées à titre d' administrateurs de systèmes comptent une expérience récente de travail, acquise au cours des douze (12) derniers mois, en ce qui concerne les appareils suivants : i. WatchGuard XTM ; ii. Appareils de série M	3 points par appareil par ressource comptant une expérience acquise au cours des 7 à 12 derniers mois 5 points par appareil par ressource comptant une expérience acquise au cours du dernier aux 6 derniers mois	Maximum de 20 points Minimum de 12 points	



CTC5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins 2 des ressources proposées à titre d'architectes techniques comptent une expérience de travail récente, acquise au cours des douze (12) derniers mois, en ce qui concerne tous les matériels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. HPE 3Par 8200 SANii. Commutateurs Ciscoiii. Serveurs HP optimisés pour montage sur bâti	<p>3 points par matériel, par ressource comptant une expérience acquise au cours des 7 à 8 derniers mois</p> <p>5 points par matériel, par ressource comptant une expérience acquise au cours du dernier aux 6 derniers mois</p>	<p>Maximum de 30 points</p> <p>Minimum de 18 points</p>	
CTC6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins 2 des ressources proposées à titre d'architectes techniques comptent une expérience de travail récente, acquise au cours des douze (12) derniers mois, en ce qui concerne la prestation de services sur place et infonuagiques pour tous les logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Microsoft Azureii. Microsoft Teamsiii. Microsoft Server 2012, 2016 et 2019iv. Microsoft Active Directoryv. Distributed File System Replication (DFS-R) de Microsoftvi. Microsoft Exchange 2016vii. Microsoft SQL Server 2008 R2,	<p>1 point par logiciel, par ressource comptant une expérience acquise au cours des 7 à 12 derniers mois</p> <p>5 points par logiciel, par ressources comptant une expérience acquise au cours du dernier aux 6 derniers mois</p>	<p>Maximum de 90 points</p> <p>Minimum de 18 points</p>	



	2012, 2014, 2016, 2017 viii. Blackberry Enterprise Server v5 et v10 ix. VMware vSphere 6.0, 6.5, 6.7			
CTC7	Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'au moins une (1) des ressources proposées à titre d' architectes techniques compte une expérience de travail récente, acquise au cours des douze (12) derniers mois, en ce qui concerne la mise en œuvre de solutions sans fil HPE Aruba.	0 point – aucune expérience 10 points par logiciel, par ressource comptant une expérience acquise au cours des 12 derniers mois.	Maximum de 10 points Minimum de 0 point	
Pointage total			Maximum 190 Minimum 64	



PIÈCE JOINTE 4.2 – BARÈME DE PRIX

1.0 SOUMISSION FINANCIÈRE

- 1.1 En ce qui concerne le « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous dans la colonne (C*), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

Période Initiale du contrat: Du 01 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021				
A	B	C	D	E
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de jours estimés	Taux quotidien	Coût Total C x D
I.9 Administrateur de systèmes	3	70	\$_____	\$_____
I.10 Architect technique	3	25	\$_____	\$_____
Coût Total				\$_____

Période d'option 1: du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022				
A	B	C	D	E
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de jours estimés	Taux quotidien	Coût Total C x D
I.9 Administrateur de systèmes	3	70	\$_____	\$_____
I.10 Architect technique	3	25	\$_____	\$_____
Coût Total				\$_____

Période d'option 2: du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023				
A	B	C	D	E
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de jours estimés	Taux quotidien	Coût Total C x D
I.9 Administrateur de systèmes	3	50	\$_____	\$_____
I.10 Architect technique	3	20	\$_____	\$_____
Coût Total				\$_____



Période d'option 3: du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024				
A	B	C	D	E
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre de jours estimés	Taux quotidien	Coût Total C x D
I.9 Administrateur de systèmes	3	50	\$ _____	\$ _____
I.10 Architect technique	3	10	\$ _____	\$ _____
Coût Total				\$ _____

Période d'option 4: du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025				
A	B	C	D	E
Resource Category and Proposed Resource Name	Niveau de compétence	Nombre de jours estimés	Taux quotidien	Total Cost C x D
I.9 Administrateur de systèmes	3	30	\$ _____	\$ _____
I.10 Architect technique	3	10	\$ _____	\$ _____
Coût Total				\$ _____

PRIX TOTAL PROPOSÉ:

Coût total proposé	
	Coût Total
Période initiale du contrat:	\$ _____
Période d'option 1:	\$ _____
Période d'option 2:	\$ _____
Période d'option 3:	\$ _____
Période d'option 4:	\$ _____
Sous Total :	\$ _____
TVH:	\$ _____
Prix total proposé:	\$ _____

Les prix **DOIVENT** figurer dans la **SOUSSION FINANCIÈRE** seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.



PIÈCE JOINTE 5.1 - ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâche.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâche, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâche approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation de tâche, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à cette autorisation de tâche et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche : maîtrise l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

Date