



RETOURNER LES SOUMISSIONS

À :

Bureau du surintendant des institutions
financières
Achats et contrats
255, rue Albert, 12^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2
Courriel : contracting@osfi-bsif.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Proposition au : Bureau du surintendant des institutions financières

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

**Ce document comporte une exigence relative à la
sécurité**

Sujet Services actuariels	
N° de l'invitation 20 191 312	Date 21 février 2020
N° de référence du client 20 191 312	
L'invitation prend fin à 14 h le 2 Avril, 2020	Fuseau horaire Heure normale de l'Est HNE
Rendu droits acquittés Usine : Destination : Autre :	
Adresser toute demande de renseignements à : Craig Kenny, agent principal des contrats	
N° de téléphone 613-998-9893	
Destination – des biens, services et construction : Voir aux présentes	

Raison sociale et adresse du vendeur/de l'entrepreneur

Instructions :

Issuing Office – Bureau de distribution

Achats et contrats
255, rue Albert, 12^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2

Livraison Voir aux présentes	Livraison proposée
Raison sociale et adresse du vendeur/de l'entrepreneur	
N° de télécopieur N° de téléphone	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du vendeur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires (le cas échéant)
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigence relative à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation
2. Exigence relative à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Paiement
9. Instructions relatives à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
13. Coentreprise
14. Services professionnels – Généralités
15. Préservation des supports électroniques
16. Déclarations et garanties
17. Confidentialité
18. Services de règlement des différends
19. Administration du contrat

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Entente de confidentialité
Annexe E	Personnes à forfait – Responsabilité de l'assurance



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, vous pouvez consulter la partie 4, « Procédures d'évaluation et méthode de sélection » et la partie 6, « Clauses du contrat subséquent ».

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2019-03-04) [Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003 *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours civils

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement par courriel à l'adresse contracting@osfi-bsif.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention du BSIF ne seront pas acceptées.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante précisée 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 et qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle, ou la totalité, des suggestions.

3. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des 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 publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution du contrat.



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

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une autre entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 majoration 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 ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L. R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L. R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L. R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Au sens défini ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

En fournissant cette information, 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 des ministères, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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



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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

5. Prolongation de délai

Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, lui accorder une prolongation de délai.

6. Lois applicables

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.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent s'en remettre aux 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.

7. Entente de confidentialité

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) et sous-traitant(s) l'entente de confidentialité incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (une copie électronique envoyée par courriel)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique envoyée par courriel)
- Section III : Attestations (une copie électronique envoyée par courriel)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans les autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre l'instruction de présentation ci-dessous pour préparer leur soumission :

- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les 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]).

Les soumissions multiples provenant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la partie 4, « Critères techniques ».

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la partie 4, « Critères techniques ».

Tout critère technique coté qui n'aura pas été traité recevra la note de zéro.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Prix tout compris : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la 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 composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme qu'il est bel et bien nul. 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.

1.1 Clauses du guide des CUA

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut la vérifier, le soumissionnaire disposera d'un délai de 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.
- d) **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite faire passer une entrevue au soumissionnaire ou à quelque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à l'endroit précisé par le Canada.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères obligatoires détaillés ci-dessous. Les soumissionnaires sont invités à fournir suffisamment de renseignements sur chaque exigence pour que l'équipe d'évaluation puisse analyser et apprécier à fond la proposition. Les soumissions qui ne répondent pas correctement aux critères obligatoires ne seront pas retenues. Seules les soumissions remplissant les critères obligatoires seront évaluées au regard des critères cotés.

Critères	Exigences obligatoires	N° de la page
O.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des ressources qu'il propose pour satisfaire à cette exigence, notamment le chef de projet et un maximum de deux ressources de soutien. Pour chaque ressource qu'il propose, il doit produire un curriculum vitae (CV) résumant les études, l'expérience et les titres et qualités de celle-ci.</p> <p>L'expérience du chef de projet proposé par le soumissionnaire sera aussi évaluée en fonction du critère C2.</p> <p>L'expérience du ou des ressources de soutien proposées sera aussi évaluée en fonction du critère C3.</p>	
O.2	<p>Au moins une des ressources de l'équipe de projet que propose le soumissionnaire doit avoir une expérience des garanties de fonds distincts ou des rentes variables, au Canada, aux États-Unis ou ailleurs, acquise au cours des 5 années précédant la publication de la demande de propositions.</p> <p>L'expérience des ressources proposées par le soumissionnaire sera aussi évaluée en fonction du critère C2 ou C3.</p>	



O.3	<p>Au moins une des ressources de l'équipe de projet que propose le soumissionnaire doit être Fellow en règle de l'Institut canadien des actuaires (F.I.C.A.) et avoir acquis au moins 10 années d'expérience pertinente de l'assurance-vie au cours des 15 années précédant la publication de la demande. Cette personne doit bien connaître les caractéristiques des garanties de fonds distincts, les générateurs de scénarios économiques cohérents avec le marché ainsi que la norme IFRS 17 et son applicabilité à l'évaluation des générateurs de scénarios économiques.</p> <p>L'expérience des ressources proposées par le soumissionnaire sera aussi évaluée en fonction du critère C2 ou C3.</p>	
O.4	<p>Au moins une des ressources de l'équipe de projet que propose le soumissionnaire doit avoir une bonne maîtrise de la création et de l'utilisation de générateurs de scénarios économiques pour les garanties de fonds distincts et doit bien comprendre les implications des résultats dans l'évaluation de ces garanties.</p> <p>L'expérience des ressources proposées par le soumissionnaire sera aussi évaluée en fonction du critère C2 ou C3.</p>	
O.5	<p>Au moins une des ressources de l'équipe de projet que propose le soumissionnaire doit bien connaître et maîtriser l'utilisation du logiciel AXIS pour calculer le passif des garanties de fonds distincts.</p> <p>L'expérience des ressources proposées par le soumissionnaire sera aussi évaluée en fonction du critère C2 ou C3.</p>	

1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères obligatoires sont ensuite évaluées selon les critères cotés ci-après.

Le pointage maximal pouvant être obtenu pour l'ensemble de ces critères cotés est de 165 points. Pour demeurer en lice, les ressources que propose le soumissionnaire doivent obtenir au moins 55 des 165 points pouvant être accordés. Cette section doit comporter des informations détaillées sur les qualités, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Afin de bien mettre en avant l'expérience des ressources proposées, les soumissionnaires doivent produire pour chacune un résumé descriptif des divers projets auxquels celle-ci a participé, de même que la date de participation et le nom du client.

Critères	EXIGENCES COTÉES	N° de la page	Nombre maximal de points
C.1	Évaluation de l'entreprise		
A	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a effectué récemment (au cours des 5 années précédant la publication de la demande de propositions) des travaux de modélisation des garanties de fonds distincts à des fins d'évaluation, et ce pour des produits couramment vendus aux États-Unis, au Canada ou ailleurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de cinq (5) projets s'accompagnant de recommandations.</p>		15



	<p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Un point par projet (jusqu'à 5 points)</i>• <i>Deux points si le projet portait sur des garanties de fonds distincts au Canada ou sur des rentes variables aux États-Unis (jusqu'à 10 points)</i> <p>N.B. Pour l'application de ce critère, nul besoin de fournir des informations détaillées sur le client.</p>		
	Total des points pour l'évaluation de l'entreprise		15
	Note de passage minimale		5

C.2	Expérience du chef de projet proposé par le soumissionnaire		Nombre maximal de points
A	<p>Le chef de projet proposé par le soumissionnaire doit détenir une expérience (au cours des 5 années précédant la publication de la demande de propositions) de la direction de projets complexes ou de l'exercice de fonctions de direction dans des domaines tels que l'évaluation, l'examen par les pairs ou l'audit des hypothèses d'évaluation, la tarification, la gestion du risque ou la validation de modèle en ce qu'ils ont trait aux garanties de fonds distincts, que ce soit auprès d'une société d'assurance, d'un cabinet-conseil en assurance ou d'un cabinet d'audit. La ressource doit bien connaître l'utilisation du logiciel AXIS pour calculer le passif des garanties de fonds distincts.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de cinq (5) projets dans les domaines susmentionnés auxquels la ressource a participé. Au moins deux (2) projets devraient consister en un examen par les pairs ou en un audit des hypothèses d'évaluation.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Maximum de dix points par projet lorsque preuve est faite que la ressource proposée possède l'expérience et les connaissances voulues (jusqu'à 50 points)</i>• <i>Deux points par projet lorsque preuve est faite que la ressource proposée a l'expérience de la modélisation des garanties de fonds distincts au moyen d'AXIS (jusqu'à 10 points)</i>• <i>Deux points par projet lorsque preuve est faite que la ressource a l'expérience de la modélisation ou de l'utilisation de générateurs de scénarios économiques (jusqu'à 10 points)</i>		70



B.	<p>Le chef de projet proposé par le soumissionnaire doit connaître la norme IFRS 17 en ce qu'elle a trait à l'évaluation des garanties de fonds distincts.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de cinq (5) projets pour fournir la preuve de cette expérience. Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Deux points par projet lorsque preuve est faite que la ressource connaît bien une méthode d'évaluation cohérente avec le marché (jusqu'à 10 points)</i>• <i>Deux points par projet lorsque preuve est faite que la ressource connaît bien la norme IFRS 17 et son applicabilité à l'évaluation des garanties de fonds distincts (jusqu'à 10 points)</i>		20
Total des points pour l'évaluation du chef de projet			90
Note de passage minimale			30

C.3	Expérience des ressources de soutien proposées par le soumissionnaire*		Nombre maximal de points
A	<p>Les ressources de soutien que propose le soumissionnaire doivent avoir acquis une expérience (au cours des 5 années précédant la publication de la demande de propositions) de la modélisation ou de la validation de modèle portant sur les garanties de fonds distincts ou les générateurs de scénarios économiques. En outre, les ressources de soutien doivent avoir l'expérience de l'évaluation, de l'examen par les pairs ou de l'audit d'hypothèses relativement aux garanties de fonds distincts.</p> <p>La ressource proposée doit maîtriser l'utilisation du logiciel AXIS pour calculer le passif des garanties de fonds distincts.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de cinq (5) projets pour fournir la preuve de cette expérience.</p> <p>Les points seront accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Deux points par projet de modélisation ou de validation de modèle relatif aux garanties de fonds distincts (jusqu'à 10 points)</i>• <i>Deux points par projet de modélisation ou de validation de modèle lié à la création ou à l'utilisation de générateurs de scénarios économiques pour les garanties de fonds distincts (jusqu'à 10 points)</i>		60



	<ul style="list-style-type: none">• <i>Quatre points pour chaque année pour laquelle la ressource a démontré qu'elle maîtrisait l'utilisation du logiciel AXIS pour calculer le passif des garanties de fonds distincts (jusqu'à 20 points)</i>• <i>Deux points par projet ayant permis l'acquisition d'expérience en évaluation, en examen par les pairs ou en audit d'hypothèses relativement aux garanties de fonds distincts (jusqu'à 10 points)</i>• <i>Un point par projet lorsque preuve est faite que la ressource connaît bien la norme IFRS 17 et son applicabilité à l'évaluation des produits GFD (jusqu'à 5 points)</i>• <i>Un point par projet lorsque preuve est faite que la ressource connaît bien une méthode d'évaluation cohérente avec le marché (jusqu'à 5 points)</i>		
	Total des points pour l'évaluation de la ressource de soutien		60
	Note de passage minimale		20

*Lorsque deux (2) ressources de soutien sont proposées, la moyenne des notes de chaque ressource sera établie en fonction des critères ci-dessus pour produire une note totale sur 60 points.

1.1.3 Évaluation financière

Calcul de la note de la proposition financière

- i. Seules les propositions recevables sur le plan du mérite technique feront l'objet d'une évaluation financière. Une proposition est techniquement recevable (c.-à-d. que le soumissionnaire est qualifié) lorsqu'elle satisfait à tous les critères obligatoires et obtient la note de passage minimale qui est indiquée dans la présente invitation pour les critères cotés.
- ii. Le tableau de tarification de la proposition financière qui figure dans la pièce jointe 4.1 de la partie 4, « Tableau de tarification de la proposition financière », servira à l'évaluation financière. Les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme pour chaque catégorie de ressources et niveau d'expérience requis, pour chaque période du contrat. L'absence de tarif journalier pour une catégorie de ressources ou une période contractuelle rendra la proposition non recevable. Les prix seront évalués en dollars canadiens.
- iii. Le « coût total évalué » de chaque soumissionnaire sera calculé comme suit :
 - a) Le « prix évalué » du soumissionnaire sera calculé pour chaque catégorie/niveau de ressources au moyen de la formule suivante :

« Tarifs journaliers fermes proposés » (colonne A) x « Nombre estimé de jours » (colonne B)

N.B. Le prix évalué ne reflète pas un engagement ni une prévision d'utilisation par le BSIF et n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation des soumissions.
 - b) Le « coût total évalué » du soumissionnaire est le total du « prix évalué » (colonne C) pour chaque catégorie/niveau de ressource (c.-à-d. les ressources n° 1 et n° 2).



- iv. Le soumissionnaire qualifié dont le « coût total évalué » est le plus bas recevra la note maximale de 30 points relative à la proposition financière. La note de la proposition financière de tous les autres soumissionnaires qui répondent aux critères techniques sera calculée (au prorata) par rapport au « coût total évalué » le plus bas et au moyen de la formule suivante :

$$\text{Note de la proposition financière} = \frac{\text{« Coût total évalué » du soumissionnaire le plus bas}}{\text{« Coût total évalué » des autres soumissionnaires}} \times 30 \text{ points}$$

2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
 - obtenir le nombre minimal de points requis pour chacun des critères techniques cotés. L'échelle de cotation compte 165 points.
- 2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.
- 2.3 L'évaluation se fera en fonction du meilleur résultat global sur les plans du mérite technique et du prix, le premier volet valant 70 % de la note, et le second, 30 %.
- 2.4 Afin de déterminer la note pour le volet du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximal de points pouvant être accordés, multiplié par 70 %.
- 2.5 Afin de déterminer la note pour le volet du prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- 2.6 Pour chaque soumission recevable, la note pour le volet du mérite technique et celle pour le volet du prix seront additionnées pour déterminer la cote combinée.
- 2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. C'est la soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour le volet du mérite technique et du prix qui sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 155, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/155	89/155	92/155
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs			



Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note pour le volet du mérite technique	115/155 x 70 = 51,94	89/155 x 70 = 40,19	92/155 x 70 = 41,55
Note pour le volet du prix	$((45-55)/45) + 1 \times 30 = 23,33$	$((45-50)/45) + 1 \times 30 = 26,67$	$((45-45)/45) + 1 \times 30 = 30$
Cote combinée	75,27	66,86	71,55
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e

3. Exigence relative à la sécurité

3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme il est indiqué à la partie 6, « Clauses du contrat subséquent »;
- b) les personnes que propose le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou encore à des lieux de travail dont l'accès est contrôlé doivent posséder une attestation de sécurité, tel qu'indiqué à la partie 6, « Clauses du contrat subséquent »;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou encore à des lieux de travail dont l'accès est contrôlé;
- d) Le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la partie 6, « Clauses du contrat subséquent ».

3.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences en matière de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions aux soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur la page Modèles uniformisés d'approvisionnement du gouvernement.



Pièce jointe 4.1 de la partie 4, « Tableau de tarification de la proposition financière »

Le soumissionnaire doit proposer un tarif journalier ferme pour chaque catégorie/niveau de ressources et chaque période contractuelle figurant dans le tableau ci-dessous.

		A	B	C
N° de la ressource	Catégories de ressources	Tarifs journaliers fermes proposés <i>[À entrer par le soumissionnaire]</i>	Nombre estimé de jours	Prix évalué (A x B)
		Période initiale du contrat De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2021		
1	Chef de projet	0 \$	240	0 \$
2	Ressource(s) de soutien	0 \$	240	0 \$
Coût total évalué				0 \$



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou déclarera un entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation faite par le soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de respecter cette exigence rendra également la soumission irrecevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations requises préalablement à l'attribution du contrat

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi : Attestation de la soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie que ni lui ni aucun de ses membres (s'il est une coentreprise) ne figure sur la *Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF)* pour l'équité en matière d'emploi (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html>), que l'on peut consulter sur le site Web du Programme du travail du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou l'un de ses membres s'il s'agit d'une coentreprise, figure sur la *Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF* au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure sur la *Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée* du PCF pendant la durée du contrat, et que le contrat est évalué à 1 000 000 \$ ou plus, incluant les taxes applicables.

Le soumissionnaire doit remplir et remettre à l'autorité contractante l'annexe « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante une annexe dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Autres attestations requises préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission, mais elles peuvent être remplies et 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 à l'exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le marché découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée 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 convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne proposée dans sa soumission, il peut offrir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience comparables. Le cas échéant, le soumissionnaire informe l'autorité contractante du motif du remplacement et lui communique le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seuls les motifs suivants sont considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : un décès, une maladie, un congé de maternité ou un congé parental, un départ à la retraite, une démission, un renvoi justifié et la résiliation d'une entente pour cause de manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, il atteste qu'il a obtenu d'elle la permission d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

2.2 Études et expérience

2.2.1 Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-06), « Études et expérience »



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation

Au sens du contrat, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Finances et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« coût » désigne le coût établi conformément aux *Principes des coûts contractuels 1031-2* en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« contrat » désigne les articles de convention, les conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires et annexes ainsi que tout autre document mentionné ou intégré par renvoi, dans leur version éventuellement modifiée par accord mutuel des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat qui est payable à l'entrepreneur en contrepartie des travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« taxes applicables » désigne la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale devant être payée par le Canada selon la loi, comme la taxe de vente du Québec (TVQ), au 1^{er} avril 2013;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



2. Exigence relative à la sécurité

L'exigence de sécurité suivante (liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes) s'applique et fait partie intégrante du contrat.

Le personnel de l'entrepreneur qui a besoin d'accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail PROTÉGÉS de Sa Majesté doit détenir une cote de sécurité du personnel valide de niveau fiabilité ou supérieur, accordée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), TPSGC, ou par un agent de sécurité ministériel (ASM)/une autorité délégitaire du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) à cet égard. Ce contrôle doit être assuré en tout temps pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes.

L'entrepreneur DOIT obligatoirement utiliser les systèmes informatiques du BSIF pour traiter, stocker et envoyer/recevoir électroniquement de l'information protégée et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Définitions

Les renseignements protégés renvoient à des dispositions précises de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et cette expression désigne les renseignements personnels, privés et commerciaux sensibles. (Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions citées 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.

4.1 Conditions générales

La clause du guide des CUA 2010B (2018-06-21), « Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4.2 Conditions générales supplémentaires

Renseignements personnels – Obligations réglementaires

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est tenu de traiter tous les renseignements personnels conformément aux dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.1985, ch. A -1, et de la [Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada](#), L.C. 2004, ch.11. L'entrepreneur convient de se conformer aux exigences établies par l'autorité contractante qui sont requises pour permettre au Canada de remplir ses obligations en vertu de ces lois et toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps.
2. L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch.5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois,



il doit immédiatement informer l'autorité contractante de la disposition du contrat et de l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

4.3 Annexes

Les dispositions des annexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2021, inclusivement.

5.2 Option

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5.2.1. Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à la section 6 de l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Craig Kenny
Titre : Agent principal des contrats
Bureau du surintendant des institutions financières
Achats, marchés et gestion des biens mobiliers
255, rue Albert, 12^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H2
Téléphone : 613-998-9893
Courriel : contracting@osfi-bsif.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat nécessite son autorisation écrite. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus en réponse aux demandes ou instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Chargé de projet *{insérer lors de l'attribution du contrat}*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Bureau du surintendant des institutions financières
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :



Courriel : [REDACTED]

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

6.3 Représentant de l'entrepreneur/personne à joindre en cas d'urgence *{insérer lors de l'attribution du contrat}*

Nom : [REDACTED]

Titre : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'*Avis sur la politique des marchés 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

8. Paiement

8.1 Base de paiement

a. Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, [REDACTED] établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un plafond de dépenses de [REDACTED] \$ *{insérer le montant à l'attribution du contrat}*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

b. **Plafond de dépenses** : La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant indiqué à la première page du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne ce montant, les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est incluse, s'il y a lieu. Tout engagement d'acheter des quantités ou des valeurs spécifiques de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.

i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- A. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- B. lorsqu'il reste 4 mois avant la date d'expiration du contrat;
- C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour achever les travaux.

Selon la première de ces conditions à se présenter.



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

c. **Contrôle du temps**

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

d. **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

8.2 **Modalités de paiement**

Paiement mensuel

Clause du guide des CUA H1008C (2008-05-12), « Paiement mensuel »

8.3 **Clauses du guide des CUA**

Clause du guide des CUA A9117C (2007-11-30), « T1204 – demande directe du ministère client »

9. **Instructions relatives à la facturation**

- 9.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux énumérés sur la facture soient exécutés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, reçus et pièces justificatives autres pour tous frais directs et tous frais de voyage et de subsistance.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire électronique doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat aux fins de certification et de paiement.

Bureau du surintendant des institutions financières
255, rue Albert, 12^e étage



Ottawa (Ontario) K1A 0H2

{À insérer au moment de l'attribution du contrat}

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante indiquée sous l'article « Responsables » du contrat.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect par l'entrepreneur de l'exigence portant sur les attestations dans sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Défaut de l'entrepreneur

L'entrepreneur convient que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (EAEE) existe entre l'entrepreneur et RHDC-Travail, l'EAEE doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'EAEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF. L'imposition d'une telle sanction par RHDC constituera un manquement de la part de l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat.

11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) Articles de convention;
- b) Document 2010B (2018-06-21), « Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) »;
- c) Annexe A, « Énoncé des travaux »
- d) Annexe B, « Base de paiement »
- e) Annexe C, « Liste de vérification relative à la sécurité »
- f) Annexe D, « Entente de confidentialité »;
- g) Soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

13. Entrepreneur – Coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est et que cette dernière est constituée des membres suivants : *{tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérés}*.
- b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :



- (i) _____ a été nommé(e) comme « membre représentant » de la coentreprise et a pleine autorité pour agir à titre de mandataire de chacun des membres à l'égard de toutes les questions se rapportant au contrat;
 - (ii) le Canada, en signifiant les avis et préavis au membre représentant, sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de la coentreprise de l'avis du Canada, demander la résiliation du contrat.
 - d) Tous les membres de la coentreprise sont solidairement responsables de l'exécution du contrat dans son intégralité.
 - e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation du contrat et est assujettie aux dispositions applicables des conditions générales.
 - f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du contrat en matière de sécurité et de marchandises contrôlées, le cas échéant, s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

14. Services professionnels – Généralités

- a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande comme il est spécifié dans ce contrat. Lorsque le contrat exige qu'une personne précise exécute le travail, l'entrepreneur doit s'assurer que cette mesure est en mesure de le faire dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat. Si cette personne n'est pas en mesure d'effectuer le travail, le Canada pourrait décider i) d'exercer ses droits et recours en vertu du contrat ou de la loi (incluant la résiliation du contrat pour manquement), ou ii) d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, aux logiciels ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel de l'utilisateur désigné.
- b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée, l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de 10 jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les exigences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.
- d) L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du Canada. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (comme cela est établi par le Canada) le chargé de projet pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes rencontrés.
- e) Si l'entrepreneur manque à ses obligations en vertu du présent article, ou encore ne peut s'acquitter des tâches ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de tout autre mesure ou recours dont il peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature du défaut et exiger que ce dernier fournisse au responsable



technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures qu'il entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

15. Préservation des supports électroniques

- a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada s'il s'avère qu'un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus ou d'autres codes malveillants.
- b) Si des renseignements ou des documents enregistrés sur bande magnétique sont endommagés ou perdus (y compris s'ils sont supprimés accidentellement) pendant qu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant leur livraison au Canada d'une manière conforme au contrat, l'entrepreneur devra les remplacer sans délai, à ses frais.

16. Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur certifie que toutes ces déclarations sont véridiques, et reconnaît que le Canada s'est fondé sur celles-ci pour lui attribuer le contrat. De plus, l'entrepreneur certifie que lui et tous les employés et sous-traitants qui effectueront les travaux : i) ont, et auront pendant toute la durée du contrat, les compétences, les qualités, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat, et ii) ont déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

17. Confidentialité

1. L'entrepreneur garde secrets tous les renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
2. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et des droits de communication ou de divulgation qu'accorde le contrat au Canada, ce dernier ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information exclusive de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant lui étant communiquée dans le cadre du contrat.
3. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent toutefois pas aux renseignements suivants :
 - a) les renseignements mis à la disposition du public par une source qui n'est pas l'autre partie;
 - b) les renseignements qui sont portés à leur connaissance par une source autre que l'autre partie, sauf s'il est connu que cette source s'était obligée envers l'autre partie à ne pas les communiquer;
 - c) les renseignements qu'une partie produit sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

18. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu de l'alinéa 22.1 (3) d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des*



Services gouvernementaux et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

19. Administration du contrat

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 plaignant 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.

Pour déposer une plainte, une partie peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opoboa.gc.ca.



Annexe A – Énoncé des travaux

1. Introduction

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) est un organisme fédéral indépendant fondé en 1987. Il a pour mandat de contribuer à la sûreté et la solidité du système financier canadien. Pour ce faire, il surveille et réglemente les banques et les sociétés d'assurances, les sociétés de fiducie et de prêt ainsi que les régimes de retraite privés de compétence fédérale.

La Division de l'actuariat (DA), qui est l'un des services du BSIF, veille à ce que les connaissances, les conseils et les normes appropriés dans les domaines de l'actuariat et de l'assurance soient appliqués aux systèmes de réglementation et de surveillance régissant les institutions financières fédérales (IFF) afin de protéger les souscripteurs contre les pertes indues et d'accroître la confiance du public envers le système des services financiers.

2. Contexte

Les garanties de fonds distincts (GFD) sont des produits d'assurance-vie et protègent les dépôts des souscripteurs sous réserve de certaines garanties. Sont habituellement garantis les indemnités versées à l'échéance avec garantie minimale, les prestations de décès minimales et les retraits minimaux. Les instruments de placement sous-jacents sont habituellement des fonds communs de placement et la garantie de rendement de la totalité ou d'une part importante du principal constitue la garantie principale. Dans le cas des produits fondés sur le revenu, la garantie peut consister à verser un certain revenu garanti pour une période déterminée ou pour toute la vie. Les GFD comportent un risque de marché et un risque d'assurance importants.

La norme IFRS 17 deviendra la nouvelle norme d'évaluation financière et remplacera la Norme internationale d'information financière (IFRS) 4 – Contrats d'assurance à compter du 1^{er} janvier 2022. Les paragraphes B47 et B48 du guide d'application de la norme IFRS 17 prévoient l'utilisation d'un portefeuille apparié ou d'une technique de modélisation stochastique pour calculer une option ou une garantie dans un contrat d'assurance. Par conséquent, des changements importants seront apportés aux modèles d'évaluation en vigueur des GFD selon la norme IFRS 4. La DA élaborera un modèle d'évaluation des GFD, conforme à la norme IFRS 17 pour faciliter notre analyse des passifs au moyen d'AXIS de Moody's. Elle créera un échantillon de portefeuille représentatif des GFD. Le BSIF pourra ainsi mieux comprendre la façon dont les sociétés mesurent les garanties et la sensibilité des hypothèses.

3. Objectif

La DA est à la recherche d'un entrepreneur qui lui rendra des services actuariels et l'aidera à créer un modèle d'évaluation conforme à la norme IFRS 17, afin de calculer le passif des contrats d'assurance avec GFD.

Le travail de l'entrepreneur consistera à s'assurer que le modèle construit par la DA à l'égard des GFD est complet et respecte la norme IFRS 17.

L'entrepreneur doit fournir les services selon la demande ou encore de façon ponctuelle ou à intervalles réguliers (selon ce qui a été décidé avec le chargé de projet), selon les exigences de la DA pendant la durée du contrat.

4. Étendue des travaux

L'entrepreneur doit notamment rendre les services actuariels suivants (les « Services ») :

- Aider la DA à évaluer un petit nombre (une dizaine) de modèles ou plateformes de générateurs de scénarios économiques (GSE) et leur pertinence pour évaluer les GFD de manière cohérente avec le marché;
- Seconder la DA dans la détermination des hypothèses, du paramétrage et de l'étalonnage des GSE de manière cohérente avec le marché;
- Seconder la DA dans l'établissement des hypothèses d'assurance relatives aux produits GFD;
- Fournir des conseils et, s'il y a lieu, des recommandations sur le modèle de GFD représentatifs conçu par le BSIF, par exemple, les types de garanties les plus courants, les caractéristiques des produits (bonifications et rajustements) et les points du modèle (les groupements en fonction de l'âge ou de l'échéance);



- Fournir des conseils et, s'il y a lieu, des recommandations sur demande au sujet du codage des cellules du système actuariel AXIS de Moody's Analytics.

5. Produits à livrer et échéancier

Conformément aux activités définies sous « Étendue des travaux », l'entrepreneur doit livrer à la DA les produits suivants :

1. Recenser les modèles de GSE à étudier et décrire les avantages et les inconvénients de chacun	Au plus tard 2 mois après le début du contrat
2. Formuler des recommandations sur les paramètres des GSE, y compris sur l'étalonnage et le paramétrage des modèles	Au plus tard 3 mois après le début du contrat
3. Faire des recommandations sur les hypothèses d'assurance	Au plus tard 4 mois après le début du contrat
4. Prodiguer des conseils selon la demande sur la détermination des produits représentatifs et la modélisation AXIS	Au plus tard 5 mois après le début du contrat
5. Produire un rapport final contenant toutes les recommandations. Il doit notamment indiquer le choix des hypothèses et des paramètres, la pertinence des GSE et une confirmation de l'exactitude de la modélisation, y compris son bien-fondé. Tous les documents écrits doivent être transmis en version papier et électronique au chargé de projet conformément à l'échéancier convenu.	Au plus tard 6 mois après le début du contrat

L'entrepreneur doit se réunir avec la DA pour discuter de chaque produit livrable avant la date d'échéance prévue. Le DA et l'entrepreneur peuvent décider de la tenue de réunions. Il incombera à la DA de les organiser. De plus, l'entrepreneur doit immédiatement aviser la DA de tout problème à même de compromettre sa capacité d'exécuter les travaux prévus au contrat.

6. Services optionnels

Le BSIF se réserve le droit de solliciter les autres services qui sont décrits ci-après. L'échéancier et les détails exacts seront annoncés par le chargé de projet au moment de l'exercice de l'option (ce qui sera confirmé par une modification officielle au contrat).

L'entrepreneur doit notamment rendre les services actuariels supplémentaires suivants :

- Valider les ensembles de données AXIS construits par la DA;
- Valider les modèles.

7. Langue de travail

L'entrepreneur doit parler couramment l'anglais. Toute la correspondance et tous les rapports doivent être fournis en anglais.

8. Lieu de travail

Le travail de l'entrepreneur devrait s'effectuer principalement dans ses propres locaux. Certaines réunions se tiendront par téléphone ou en personne au bureau de la DA, au 121, rue King Ouest, 14^e étage, à Toronto (Ontario) M5H 3T9.

9. Déplacements

Aucun déplacement n'est requis.

10. Méthode d'acceptation

Les services doivent être exécutés conformément à la pratique actuarielle reconnue (soit la norme IFRS 17 et les normes de pratique et les notes éducatives de l'Institut canadien des actuaires) et à toute directive du BSIF.



Chaque produit livrable fera l'objet d'un examen, d'une éventuelle révision et d'une acceptation finale par la direction de la DA. Le produit livrable ne sera pas considéré comme étant terminé tant que l'entrepreneur n'aura pas effectué les changements demandés, à la satisfaction de la DA.



Annexe B – Base de paiement

(À INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)



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



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine OSFI	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Actuarial Division	
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 AD requires a Contractor to provide actuarial services to assist AD in developing an IFRS 17 compliant valuation model to determine insurance contract liabilities for Segregated Fund Guarantees		
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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chris Townsend	Title - Titre Senior Director	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 416-952-4129	Facsimile No. - N° de télécopieur 416-952-0664	E-mail address - Adresse courriel chris.townsend@osfi-bsif.gc.ca
		Date November 13, 2019

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date



ANNEXE D – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

La ou les ressources retenues devront signer l'entente avant l'attribution du contrat.

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le surintendant du BSIF et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés, ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, lignes directrices, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus de vive voix, sous forme imprimée, sous forme électronique ou de toute autre façon, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série

_____.

Signature

Date