



**RETURN BIDS BY E-MAIL TO:**

Nina Caldwell  
[nina.caldwell@canada.ca](mailto:nina.caldwell@canada.ca) &  
[ssc.wtdprintingproducts-  
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)  
 Procurement and Vendor Relations  
 Shared Services Canada  
 427 Laurier Avenue West, 3,  
 Ottawa, Ontario K1R 5C7

**RETOURNER LES SOUMISSIONS PAR  
COURRIEL À :**

Nina Caldwell  
[nina.caldwell@canada.ca](mailto:nina.caldwell@canada.ca) &  
[ssc.wtdprintingproducts-  
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)  
 Acquisitions et relations avec les fournisseurs  
 Services partagés Canada  
 427, rue Laurier Ouest, 3,  
 Ottawa, Ontario K1R 5C7

**REQUEST FOR PROPOSAL/ DEMANDE  
DE PROPOSITION**

**Proposal To: Shared Services Canada**

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

**Proposition à : Services partagés Canada**

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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments – Commentaires**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

SSC | SPC  
 Procurement and Vendors Relations | Achats et relations  
 avec les fournisseurs  
 427 Laurier Avenue West, 3rd floor | 427, rue Laurier  
 Ouest, 3 ième étage  
 Ottawa, Ontario K1R 5C7

<b>Title – Sujet</b> <b>DEUX COPIEURS DE PRODUCTION DE COULEURS - BAIL</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> DDP 2B19-59252 – ITPRO#47500	<b>Date</b> March 25, 2020
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 20192095	
<b>File No. – N° de dossier</b> 2B19-59252 – ITPRO#47500	
<b>Date et heure de clôture préliminaire (pour la soumission préalable) :</b>  À 14 h 00 le 8 Avril, 2020  L'invitation prend fin : à 14 h 00 le 17 Avril, 2020	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>  Eastern Standard Time (EST) / Heure normale de l'Est (HNE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to: – Adresser toutes questions à :</b> Nina Caldwell	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-882-8328	<b>FAX No. – N° de FAX</b> Sans objet
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>  Bureau du Conseil privé Ottawa, Ontario	

<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b> <b>(type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>(taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

# APPEL D'OFFRES POUR LA BAIL DE DEUX COPIEURS DE PRODUCTION COULEUR POUR LE BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1</b>	<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.	Présentation	5
2.	Résumé	5
3.	Processus de Conformité Pré-soumission (PCP)	5
4.	Comptes rendus	5
5.	Exception au titre de la sécurité nationale	6
<b>PARTIE 2</b>	<b>INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>7</b>
1.	Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.	Présentation des soumissions	7
3.	Demandes de renseignements en période de soumission	7
4.	Instructions relatives au processus de conformité préalable à l'offre	7
5.	Lois applicables	10
<b>PARTIE 3</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>11</b>
1.	Instructions pour la préparation des soumissions	11
2.	Expérience en coentreprise:	11
3.	Partie I : soumission technique	12
4.	Partie II : soumission financière	13
5.	Partie III : attestations	13
<b>PARTIE 4</b>	<b>PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>14</b>
1.	Procédures d'évaluation	14
2.	Évaluation technique – Critères techniques obligatoires	14
3.	Évaluation financière	15
4.	Méthode de sélection	15
<b>PARTIE 5</b>	<b>ATTESTATIONS</b>	<b>16</b>
1.	Certification	16
2.	Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	16
3.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	16
4.	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms	16
5.	Attestation du fabricant d'équipement d'origine	17
6.	Attestations relatives au code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat	17
7.	Certification du respect des critères communs liés à la sécurité	17
<b>PARTIE 6</b>	<b>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>18</b>
1.	Exigences en matière de sécurité	18
<b>PARTIE 7</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>19</b>
1.	Besoin	19

---

<b>2. Exception au titre de la sécurité nationale</b>	<b>19</b>
<b>3. Exigences relatives à la sécurité</b>	<b>19</b>
<b>4. Condition du matériel</b>	<b>20</b>
<b>5. Lois applicables</b>	<b>20</b>
<b>6. Clauses et conditions uniformisées</b>	<b>20</b>
<b>7. Conditions générales</b>	<b>20</b>
<b>8. Conditions générales supplémentaires</b>	<b>20</b>
<b>9. Période du contrat</b>	<b>20</b>
<b>10. Date de livraison</b>	<b>21</b>
<b>11. Instructions d'expédition</b>	<b>21</b>
<b>12. Autorité contractante</b>	<b>21</b>
<b>13. Chargé de projet</b>	<b>21</b>
<b>14. Représentative du Client</b>	<b>21</b>
<b>15. Représentant de l'entrepreneur</b>	<b>22</b>
<b>16. Base de paiement</b>	<b>22</b>
<b>17. Modalités de paiement – Paiement mensuel</b>	<b>22</b>
<b>18. Processus concurrentiel</b>	<b>22</b>
<b>19. Objet des estimations</b>	<b>22</b>
<b>20. Limite des dépenses</b>	<b>23</b>
<b>21. Protection des prix – Clients privilégiés</b>	<b>23</b>
<b>22. Instructions relatives à la facturation</b>	<b>24</b>
<b>23. Attestations</b>	<b>24</b>
<b>24. Exigences en matière d'assurances</b>	<b>24</b>
<b>25. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>26. Matériel</b>	<b>25</b>
<b>27. Sauvegarde des Medias Électroniques</b>	<b>26</b>
<b>28. Formation</b>	<b>26</b>
<b>29. Délai d'intervention durant la période principale de maintenance</b>	<b>26</b>
<b>30. Mesures correctives en réponse à des niveaux de services inacceptables</b>	<b>27</b>
<b>31. Entretien préventif</b>	<b>28</b>
<b>32. Résiliation</b>	<b>28</b>
<b>33. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information</b>	<b>29</b>
<b>34. Ordre de priorité des documents</b>	<b>31</b>

<b>ANNEXE A</b>	<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE C</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE D</b>	<b>ADRESSES DE LIVRAISON .....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE E</b>	<b>FORMULAIRE DE L'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE F</b>	<b>FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT DE L'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO) .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE G</b>	<b>FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE H</b>	<b>ESSAIS DE COMPATIBILITÉ.....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE I</b>	<b>FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE J</b>	<b>LE PROCESSUS DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>55</b>
<b>ANNEXE K</b>	<b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) .....</b>	<b>60</b>

## **PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Présentation**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions nécessaires 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 : renferme les attestations qui doivent être présentées;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend les 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 sont les suivantes :

- ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- ANNEXE B BASE DE PAIEMENT
- ANNEXE C CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
- ANNEXE D ADRESSES DE LIVRAISON
- ANNEXE E FORMULAIRE DE L'INTÉGRITÉ
- ANNEXE F FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT DE L'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)
- ANNEXE G FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE
- ANNEXE H ESSAIS DE COMPATIBILITÉ
- ANNEXE I FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE
- ANNEXE J LE PROCESSUS DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT
- ANNEXE K LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

### **2. Résumé**

Le Bureau du Conseil privé a une exigence pour les baux de 60 mois de deux (2) copieurs de production couleur avec deux (2) options d'un (1) an. Ce contrat porte sur la fourniture, la livraison et l'installation de l'équipement, ainsi que la formation nécessaire, en français et en anglais, pour permettre aux utilisateurs d'accéder à toutes les fonctionnalités requises de l'équipement.

Un total de deux (2) dispositifs initiaux sont requis, qui doivent répondre aux spécifications techniques obligatoires détaillées à l'annexe A.

### **3. Processus de conformité préalable à la soumission**

La sollicitation en cours utilise le processus de conformité préalable à la soumission (PCCP). Les détails sont fournis dans la partie 2.

### **4. Comptes rendus**

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

**5. Exception au titre de la sécurité nationale**

Le 28 mai 2012, le gouvernement du Canada a annoncé, au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, qu'il invoquait l'exception au titre de la sécurité nationale prévue dans les accords commerciaux quant à l'approvisionnement lié aux courriels, aux réseaux et aux centres de données pour Services partagés Canada. Par conséquent, ce besoin est assujéti à l'exception au titre de la sécurité nationale.

## PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et du présent document, les dispositions pertinentes de ce dernier prévalent. Toute référence à SPAC (ou à TPSGC) dans les instructions uniformisées sera interprétée comme une référence à SPC, à l'exception de la section 5(2)(d).
- (d) La section 3 du document 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifiée comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16 ».
- (e) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels est modifié comme suit :
  - i) Supprimer : soixante (60) jours
  - ii) Insérer : cent vingt (120) jours

### 2. Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être soumises uniquement à Nina Caldwell, agente principale des achats, Services partagés Canada, par courrier électronique uniquement à [nina.caldwell@canada.ca](mailto:nina.caldwell@canada.ca) et [ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca) à la date et à l'heure indiquées. sur la page de couverture de la demande de soumissions. Pour qu'une offre soit considérée, cette demande de propositions doit être complétée et soumise dans son intégralité. Toutes les demandes concernant la DP, que ce soit avant ou après la date de clôture, doivent être écrites par courrier électronique et adressées à Nina Caldwell à [nina.caldwell@canada.ca](mailto:nina.caldwell@canada.ca) et [ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca).
- (b) Les fournisseurs peuvent soumettre leur offre sous forme de plusieurs courriels, mais tous les courriels doivent arriver avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions pour être évalués dans le cadre de la soumission. La taille maximale du courrier électronique pouvant être reçue par SPC est de 10 Mo. Les fournisseurs doivent s'assurer de soumettre leur offre dans plusieurs courriels si leurs pièces jointes font que l'e-mail dépasse cette taille.
- (c) L'heure de réception de l'offre par SPC sera déterminée par l'«heure d'envoi» indiquée dans le courrier électronique reçu par SPC à l'adresse de messagerie pour la soumission de la DP.
- (d) Pendant les deux heures qui précèdent la date et l'heure de clôture, un représentant de SPC surveillera l'adresse électronique de la soumission de la DP et sera disponible par téléphone au numéro de téléphone de l'autorité contractante. Si le fournisseur rencontre des difficultés pour transmettre le courrier électronique, il doit contacter immédiatement SPC.
- (e) Le Canada ne sera pas responsable des problèmes techniques rencontrés par le fournisseur lors de la soumission de sa soumission, à moins que ses systèmes ne soient responsables du retard dans la livraison du courrier électronique à l'adresse électronique de SPC pour la soumission de la DP.

- (f) En cas d'urgence, SPC a la discrétion d'accepter une remise manuelle (en personne par un représentant du fournisseur ou par service de messagerie) d'une présentation imprimée comprenant l'ensemble de la soumission. Toutefois, l'offre livrée doit être reçue au plus tard à la date et à l'heure Comme indiqué ci-dessus, un représentant de SPC sera disponible au numéro de téléphone de l'autorité contractante au cours des deux heures précédant la date de clôture de la demande de soumissions et l'heure pour recevoir les soumissions présentées de cette manière. Les seules circonstances dans lesquelles SPC acceptera une offre remise manuelle retardée sont si le fournisseur peut démontrer que le représentant de SPC n'était pas disponible pour recevoir l'offre remise manuelle, et que des tentatives ont été faites au cours des deux heures précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner et l'heure de livraison
- (g) En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Services partagés Canada ne seront pas acceptées.

### 3. Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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. 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 pourrait ne pas répondre aux demandes de précisions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 4. Pre-Bid Compliance Process Instructions

- (a) **Les soumissionnaires sont invités à présenter une soumission préalable :** le Canada invite les soumissionnaires à soumettre les documents suivants :
  - (i) [projets de soumissions techniques/ébauches de réponses aux exigences techniques obligatoires]

C'est ce que l'on appelle une « soumission préalable ». La présentation d'une soumission préalable par tout soumissionnaire est optionnelle et ne constitue pas une condition préalable à la présentation d'une soumission à la date limite. Le Canada ne retournera pas les soumissions préalables aux soumissionnaires, mais les traitera de la même façon qu'il traite les soumissions, conformément à la section 1.8(j) des Instructions uniformisées de SPC.
- (b) **Comment soumettre une pré-soumission :** Un soumissionnaire peut déposer une pré-soumission de l'une des deux manières suivantes :
  - (i) par courriel à l'autorité contractante. Lorsqu'une pré-soumission est reçue par courriel, l'autorité contractante enverra un accusé de réception par courriel au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception par courriel, le soumissionnaire est encouragé à faire un suivi par téléphone auprès de l'autorité contractante; ou via l'APL.
- (c) Une pré-soumission ne sera examinée que si elle est soumise avant la date limite de pré-soumission : Le Canada examinera seulement les pré-soumissions soumises avant 14 h 00, le 8 Avril, 2020 (ci-après « date limite de pré-soumission »). Le Canada examinera une seule pré-soumission de chaque soumissionnaire (c'est-à-dire, après avoir reçu des commentaires,

le soumissionnaire ne pourra pas soumettre une nouvelle version de sa pré-soumission pour examen).

- (d) Le Canada fournira une rétroaction quant aux pré-soumissions :** L'autorité contractante fournira une rétroaction confidentielle à chaque soumissionnaire qui aura soumis une pré-soumission avant la date limite de pré-soumission. Le Canada fournira normalement cette rétroaction par courriel et le soumissionnaire sera réputé avoir reçu une rétroaction du Canada au moment où le courriel sera envoyé par le Canada. Le Canada ne sera pas responsable des retards pour des problèmes techniques lors de la réception d'une rétroaction par le soumissionnaire.
- (e) Nature de la rétroaction du Canada lorsqu'aucune lacune n'a été identifiée :** Si le Canada n'identifie aucune lacune au cours de son examen d'une pré-soumission, le Canada fournira une réponse « nul » au soumissionnaire concerné.
- (f) Nature de la rétroaction du Canada lorsque des lacunes sont identifiées :** Si le Canada identifie des lacunes lors de son examen d'une pré-soumission, le Canada fournira au soumissionnaire une rétroaction écrite lorsqu'il identifiera toute exigence obligatoire :
- (i)** qui n'a pas été abordée du tout;
  - (ii)** qui n'a pas été suffisamment démontrée;
  - (ii)** qui est démontrée d'une façon telle que la soumission serait déclarée non-conforme si elle avait été soumise à la date de clôture.

Bien que le Canada identifiera les lacunes de la pré-soumission, le Canada n'indiquera pas au soumissionnaire comment ces lacunes peuvent être corrigées. Par exemple, la rétroaction pourrait être similaire aux déclarations suivantes :

- La certification fabricant d'équipement d'origine (FEO) semble avoir été signée par un représentant du soumissionnaire plutôt que par un représentant du FEO.
- La pré-soumission ne démontre pas que le soumissionnaire a 3 ans d'expérience au moment date limite de pré-soumission.
- La pré-soumission ne démontre pas que l'équipement proposé répond aux spécifications énoncées à l'annexe B.
- La pré-soumission ne démontre pas que le soumissionnaire dispose d'un portail existant pour passer des commandes de service.

Après que le Canada eut indiqué qu'une exigence obligatoire spécifique n'a pas été rencontrée, le Canada n'est pas tenu d'expliquer en détails de quelle(s) façon(s) le soumissionnaire n'a pas satisfait à l'exigence obligatoire. De plus, le Canada ne répondra pas aux questions sur une rétroaction. Si le Canada détermine qu'une pré-soumission est substantiellement déficiente, soit qu'elle contient plus de [5] lacunes, le Canada se réserve le droit de ne pas procéder à un examen complet, auquel cas le Canada fournira une rétroaction uniquement quant aux lacunes identifiées par le Canada avant qu'il cesse son examen. En finalisant une soumission après avoir reçu une rétroaction du Canada, les soumissionnaires devraient s'assurer que les éléments de la soumission demeurent cohérents suite à tout changement apporté.

- (g) Moment de la rétroaction :** Le temps requis par le Canada pour fournir une rétroaction variera selon le nombre de pré-soumissions reçues et de leur qualité. Le Canada ne s'engage pas à fournir une rétroaction dans un délai précis. Le Canada ne s'engage pas à fournir l'AEP dans un délai précis. Toutefois, il enverra tous les AEP aux soumissionnaires le même jour. Si le Canada n'a pas fourni de rétroaction quant aux pré-soumissions **dans un délai de 5 JOFG avant la date de clôture prévue**, la date de clôture sera reportée de sorte que tous soumissionnaires qui reçoivent une rétroaction disposeront de 5 JOFG complets (le jour de la réception d'une rétroaction n'est pas compté) pour finaliser sa soumission avant la date de clôture. Par exemple, le Canada envoie une rétroaction au dernier soumissionnaire lundi à 10h. En supposant qu'il n'y ait pas de vacances durant cette période, le soumissionnaire aura

mardi, mercredi, jeudi, vendredi et le lundi suivant pour finaliser sa soumission. La date de clôture ne sera pas antérieure au mardi suivant.

- (h) Soumissionnaire seul responsable de déposer une soumission conforme à la date de clôture:** Même si le Canada fournit des commentaires concernant une pré-soumission, le soumissionnaire est seul responsable de s'assurer que sa soumission soit exacte, cohérente, complète et entièrement conforme à la date de clôture. Le Canada ne garantit pas qu'il identifiera toutes les lacunes au cours de son examen de la pré-soumission. En soumettant une pré-soumission, le soumissionnaire convient que l'examen du Canada est seulement préliminaire et que le Canada ne sera en aucun cas responsable d'avoir omis d'identifier un oubli, une lacune ou une non-conformité pendant son examen de la pré-soumission.

**(i) Aucune information financière : Le Canada demande que les soumissionnaires n'incluent aucune information financière dans leur pré-soumission.**

## 5. Lois applicables

- (a)** 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 sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées.

## PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Exemplaires des soumissions** : Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i) Section I: Soumission technique (une copie électronique)
  - ii) Section II : Soumission financière (une copie électronique)
  - iii) Section III : Attestations (une copie électronique)
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) **Format des soumissions** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :
- i) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - ii) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
  - iii) joindre une table des matières.

### 2. Experience en coentreprise:

Sauf disposition contraire expresse, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de cette demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent mettre en commun leurs capacités pour satisfaire à l'une quelconque des exigences obligatoires de cette demande de soumissions. Chaque fois que la justification d'une exigence obligatoire est requise, le soumissionnaire est invité à indiquer le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la manière dont une offre de coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions tout au long du processus de demandes de renseignements le plus tôt possible au cours de la période de sollicitation.

Exemple: Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres X, Y et Z. Si une sollicitation exige: (a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience dans la fourniture de services de maintenance, et matériel avec des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Toutefois, pour un besoin unique, tel que l'exigence de trois ans d'expérience dans la fourniture de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z possède un an d'expérience, soit au total trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

#### Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise qui sont nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur].
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées à ce contrat;
  - ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir également informé tous les membres de cette coentreprise;
  - iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.

- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le marché en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et séparément ou solidairement responsables de l'exécution de la totalité de ce marché.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est soumise aux clauses pertinentes des conditions générales du marché.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cet article sera supprimé si le soumissionnaire auquel le marché est adjugé n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

### 3. Partie I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

Les caractéristiques techniques complètes et tous les documents descriptifs doivent être joints à la soumission. Si ces documents ne sont pas fournis avec la soumission, celle-ci sera déclarée irrecevable.

Pour démontrer la conformité aux exigences techniques, la soumission technique du soumissionnaire doit comprendre, au minimum :

- (a) une annexe I dûment remplie, indiquant le respect des caractéristiques techniques, y compris également des détails sur le matériel, et fournissant des références précises aux documents à l'appui et aux brochures techniques inclus dans la soumission;
- (b) les brochures techniques et les documents à l'appui, qui devraient comporter des références croisées avec l'annexe A et les renseignements clairs et pertinents pour démontrer la conformité.
- (c) Les renseignements à remplir par le soumissionnaire sont laissés vides; veuillez remplir les espaces comme il convient.
- (d) La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Il incombe aux soumissionnaires de fournir une offre complète et suffisamment détaillée pour permettre une évaluation complète conformément aux critères de la demande de soumissions.

- (e) La soumission technique comprend les éléments suivants :
  - i) **Formulaire de présentation des soumissions :** Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-

ressource et le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la possibilité de compléter ou de corriger ces renseignements.

- ii) **Formulaire d'attestation de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que celle des produits qu'il propose, aux sections de l'annexe A, Énoncé des travaux, précisés dans le formulaire d'attestation de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire d'attestation de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. 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 ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire d'attestation de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document. Pour la justification et la référence aux documents techniques de l'annexe I, les liens vers des sites Web pour des informations ne seront pas acceptés, veuillez fournir des formulaires PDF ou des captures d'écran des informations.

#### 4. **Partie II : Soumission financière**

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Le tableau de l'annexe B, Base de paiement, dûment rempli doit être soumis.

- (b) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qui ne sera pas facturé ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, 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 de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée irrecevable.

#### 5. **Partie 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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation.
- (b)** Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les propositions.
- (c)** S'ajoute aux autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (d)** Demandes d'éclaircissement : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire quant à sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, 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, la soumission sera jugée non recevable.

### **2. Évaluation technique – Critères techniques obligatoires**

- (a)** Les soumissions seront évaluées conformément aux critères de la soumission technique détaillés à l'annexe C. Tout élément de la demande de soumissions identifié par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. Les soumissions seront évaluées pour assurer la conformité à toutes les exigences de la présente demande de soumissions décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux.
- (b) Examen des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel énoncées dans la soumission classée au premier rang (après l'évaluation financière) :**
  - i)** L'acceptation de l'ensemble des modalités figurant à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent (y compris les clauses relatives à la licence d'utilisation du logiciel et les clauses incorporées par renvoi) constitue une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions.
  - ii)** Toutefois, les soumissionnaires peuvent, dans le cadre de leur soumission, présenter des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel. L'inclusion ou non de ces modalités d'utilisation du logiciel dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée à l'aide du processus décrit ci-après. Quant à savoir si les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées sont acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.
  - iii)** Le processus est le suivant :
    - (A)** Les soumissions peuvent comprendre des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel, qui sont proposées pour compléter les modalités des clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne devraient pas présenter les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciels (parce que les modalités standard de licence intégrales contiennent généralement des dispositions qui ne traitent pas uniquement de l'utilisation du logiciel; par exemple, elles traitent souvent de questions telles que la limite de la responsabilité ou la limite de garantie qui ne constituent pas des modalités d'utilisation du logiciel);
    - (B)** Dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciels, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités d'utilisation du logiciel qu'il souhaite que le Canada prenne en considération;
    - (C)** Le Canada examinera les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (après l'évaluation

financière) afin de déterminer si certaines des dispositions proposées par le soumissionnaire sont inacceptables pour le Canada;

- (D) Si le Canada détermine qu'une modalité d'utilisation du logiciel proposée est inacceptable, il avisera le soumissionnaire, par écrit, et lui fournira l'occasion de retirer cette disposition de sa soumission ou de proposer une formulation de remplacement à des fins d'examen. Le Canada peut préciser un délai de réponse au soumissionnaire. Si le soumissionnaire présente une nouvelle formulation que le Canada juge inacceptable, le Canada n'est pas obligé de lui fournir une autre occasion de proposer une formulation de remplacement;
  - (E) Si le soumissionnaire refuse de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada de sa soumission dans le délai prescrit par le Canada dans son avis, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée; le Canada peut alors passer à la soumission classée au rang suivant;
  - (F) Si le soumissionnaire accepte de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada et qu'il se voit attribuer tout contrat subséquent, les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel (dans leur version modifiée) seront intégrées au contrat en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent.
- iv) Pour plus de certitude et afin de garantir que seules les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel qui ont été approuvées par les deux parties soient incorporées dans tout contrat subséquent, à moins que les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire ne soient jointes en tant qu'annexe distincte au contrat et paraphées par les deux parties, elles ne seront pas considérées comme faisant partie de tout contrat subséquent (même si elles font partie de la soumission qui est incorporée par renvoi dans le contrat). Le fait que certaines conditions ou modalités d'utilisation du logiciel supplémentaires soient incluses dans la soumission n'entraîne pas l'application de ses modalités au contrat subséquent, que le Canada s'oppose ou non à ces modalités conformément à la procédure ci-dessus.

### 3. Évaluation financière

#### (a) Critères financiers obligatoires

- i) Clause A0220T (2014-06-26) du Guide des CCUA, Évaluation du prix – soumission.  
Veuillez consulter l'annexe C et remplir l'annexe B, Base de paiement.

### 4. Méthode de sélection

- (a) Clause A0031T (2010-08-16) du Guide des CCUA, Méthode de sélection - critères techniques obligatoires
- (b) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 ATTESTATIONS**

### **1. Certification**

- (a) Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées.
- (b) Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- (c) L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non conforme ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **2. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission :

- i) ANNEXE E: FORMULAIRE D'INTEGRITÉ
- ii) ANNEXE F: FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT DE L'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)
- iii) ANNEXE G: FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

- (b) Code de conduite et attestations

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, de la clause 2003 (Instructions uniformisées). Les documents connexes requis à cet égard aideront le Canada à confirmer la véracité des attestations.

### **3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

- (a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)), accessible sur le site Web Travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).
- (b) Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **4. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms**

- (a) Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement directeurs.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant qu'entreprise individuelle, y compris ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

- (c) Les soumissionnaires qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre de liste de noms.

#### **5. Attestation du fabricant d'équipement d'origine**

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation du FEO qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à entretenir le matériel du FEO. Cette attestation doit être signée par le FEO (et non pas par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FEO du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FEO n'a pas été fourni au Canada. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation du FEO contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires/FEO qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification apportée aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, un certificat est exigé pour chaque FEO.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, « FEO » désigne le fabricant de l'équipement, comme en témoigne le nom qui figure sur le matériel et sur tous les documents connexes.

#### **6. Attestations relatives au code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat**

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de leur entreprise. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. À défaut de fournir cette liste dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non conforme.
- (b) L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence [d'un casier judiciaire \[PWGSC-TPSGC 229\]](#)) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non conforme.

#### **7. Certification du respect des critères communs liés à la sécurité**

- (a) Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission, pour chacun des appareils multifonctions proposés, la certification de respect des critères communs relatifs à la sécurité, une brochure et les feuilles blanches servant à la configuration.
- (b) Si la certification de respect des critères communs relatifs à la sécurité est impossible parce que la machine est en cours d'évaluation, le soumissionnaire doit le mentionner et fournir un lien fonctionnel qui mène au site Web qui le prouve.

## **PARTIE 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Exigences en matière de sécurité**

- (a)** L'entrepreneur doit traiter de manière confidentielle, pendant et après la prestation des services prévus au contrat, toute information de caractère confidentiel sur les affaires du Canada, à laquelle ses préposés ou mandataires sont mis au courant;
- (b)** Le personnel de l'entrepreneur doit être accompagné d'un commissionnaire ou d'un employé de BCP en tout temps sur le site.
- (c)** Voir Annexe K liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

## PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux de l'annexe A, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. En font partie les tâches suivantes :
- i) fournir le matériel loué;
  - ii) fournir la documentation sur le matériel;
  - iii) offrir des services d'entretien et de soutien pour le matériel durant la période d'entretien du matériel; Option d'échange et/ou les diagnostics par téléphone.
  - iv) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
  - v) fournir la documentation sur le logiciel;
  - vi) fournir des services d'entretien et de soutien pour le logiciel sous licence pendant la période de soutien du logiciel;
  - vii) offrir de la formation, selon les besoins du Canada
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à BCP, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- (c) **Réorganisation du client**: L'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux ne sera pas affectée par (et aucuns frais supplémentaires ne seront dus en conséquence) le changement de nom, la réorganisation, la reconfiguration ou la restructuration d'un client. La réorganisation, la reconfiguration et la restructuration du client incluent la privatisation du client, sa fusion avec une autre entité ou sa dissolution, cette dissolution étant suivie de la création d'une autre entité ou de plusieurs entités avec des mandats similaires à ceux du client d'origine. Dans le cadre de toute forme de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, selon les besoins, afin de refléter les nouveaux rôles et responsabilités associés à la réorganisation.

### 2. Exception au titre de la sécurité nationale

Le 28 mai 2012, le gouvernement du Canada a annoncé, au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, qu'il invoquait l'exception au titre de la sécurité nationale prévue dans les accords commerciaux quant à l'approvisionnement lié aux courriels, aux réseaux et aux centres de données pour Services partagés Canada. Par conséquent, ce besoin est assujéti à l'exception au titre de la sécurité nationale.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

- (a) L'entrepreneur doit traiter de manière confidentielle, pendant et après la prestation des services prévus au contrat, toute information de caractère confidentiel sur les affaires du Canada, à laquelle ses préposés ou mandataires sont mis au courant; Garder tous les documents et informations confidentielles confidentiels;

- (b) Le personnel de l'entrepreneur doit être accompagné d'un commissionnaire ou d'un employé de BCP en tout temps sur le site.
- (c) Voir Annexe K liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

#### 4. Condition du matériel

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, de la spécification et / ou du numéro de pièce applicable en vigueur à la date de clôture de l'invitation.

#### 5. 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.

#### 6. Clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont établies 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Tous les renvois au ministre des Services publics et de l'Approvisionnement contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre duquel relève Services partagés Canada, et tous les renvois au ministère des Services publics et de l'Approvisionnement seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.
- (b) Pour ce contrat, les politiques de SPAC incorporées dans le Guide des CCUA sont adoptées par SPC.

#### 7. Conditions générales

La clause 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit :

Section 2 des Conditions générales - offres à commandes - biens ou services (Conditions générales), est modifié comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L. C. 1996, ch. 16 ».

#### 8. Conditions générales supplémentaires

Clause 4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires, Achat, location et maintenance de matériel

Clause 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, Logiciels sous licence

Clause 4004 (2013-04-25), Les services de maintenance et d'assistance pour les logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 9. Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux. Elle comprend :
  - i) La **période initiale du contrat**, qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine cinq ans plus tard; et
  - ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**

- i) L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat de deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois, selon les mêmes modalités. Il accepte que, pendant la période de prolongation du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.
- ii) 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 pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 10. Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat.

Les adresses précises seront établies à l'attribution du contrat.

#### 11. Instructions d'expédition

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés".

#### 12. Autorité contractante

L'**autorité contractante** est nommée ci-dessous et est responsable de la gestion du contrat. Toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

Nom : Nina Caldwell  
Département : Services Partagés Canada  
Adresse : 427 Laurier Avenue Ouest, Ottawa, ON, K1R 5C7  
Téléphone : 613-882-8328  
Courriel : nina.caldwell@canada.ca

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

#### 13. Chargé de projet

Le nom du **chargé de projet** sera divulgué au moment de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet est responsable de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 14. Représentative du Client

Le **Représentative du Client** pour le contrat est: (L'information sera donnée au temps du l'attribution du contrat):

Departement: Bureau du Conseil privé

**15. Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est (Veuillez remplir):

Nom \_\_\_\_\_  
Titre \_\_\_\_\_  
Entreprise \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Téléphone \_\_\_\_\_  
Télécopieur \_\_\_\_\_  
Courriel \_\_\_\_\_

**16. Base de paiement**

Pour la fourniture du matériel, des logiciels, de la maintenance et du support conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes indiqués à l'annexe B, destination FAB, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus (le cas échéant).

- (a) L'entrepreneur recevra un tarif mensuel ferme pour la location du matériel et des tarifs fermes pour un nombre spécifié d'impressions / copies à des fins de maintenance (pièces, main-d'œuvre, maintenance préventive et corrective et consommables pour imagerie), payables chaque mois au arriérés, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les frais supplémentaires liés à la livraison, à l'installation et à l'élimination électronique électronique sont inclus et toutes les taxes applicables sont en sus.
- (b) Pour les copies décrites à l'annexe B, Base de paiement, l'entrepreneur sera remboursé pour les copies réalisées à un prix plafond (à déterminer lors de l'attribution du contrat) pour la période de location de 60 mois. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
- (c) Le prix plafond est sujet à ajustement à la baisse pour ne pas dépasser les coûts réels des copies, calculés conformément à la base de paiement. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des modifications de conception, des modifications ou des interprétations des travaux, à moins qu'elles aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

**17. Modalités de paiement – Paiement mensuel**

Clause H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel.

**18. Processus concurrentiel**

L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

**19. Objet des estimations**

Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs d

deu 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 quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

## 20. Limite des dépenses

- (a) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, le cas échéant, et les taxes applicables sont incluses. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada à moins que ce dépassement n'ait été autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme à la première des conditions suivantes remplies :
- i) Lorsque 75 pour cent de la somme est engagée
  - ii) Quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat
  - iii) Dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux
  - 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 à son égard.

## 21. Protection des prix – Clients privilégiés

- (a) L'entrepreneur confirme qu'à sa connaissance, les prix demandés au Canada dans le cadre du contrat ne sont pas supérieurs aux prix et aux tarifs les plus bas demandés à d'autres clients (y compris à d'autres entités du gouvernement du Canada) pour des biens et des services de qualité et en quantité semblables, au cours de l'année précédant la date d'attribution du contrat.
- (b) Si, après la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur réduit les prix facturés à d'autres clients pour des biens et des services de qualité et en quantité semblables, il consent à réduire les prix des produits qu'il lui reste à livrer dans le cadre du contrat (et en avise l'autorité contractante).
- (c) Le Canada se réserve le droit de vérifier les dossiers de l'entrepreneur pour s'assurer qu'il bénéficie (ou a bénéficié) des plus bas prix demandés à d'autres clients, en tout temps au cours des six années suivant la date où le Canada aura effectué son dernier paiement en vertu du contrat ou jusqu'à la date du règlement de toutes les contestations et de tous les différends, la plus tardive de ces dates primant. Le Canada donnera un préavis d'au moins deux semaines avant d'effectuer la vérification.
- (d) Si une vérification est effectuée, l'entrepreneur devra produire les factures et les contrats relatifs à des biens ou à des services de qualité et en quantité semblables vendus à d'autres clients, pour la période s'étendant d'un an avant l'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période du contrat. Cependant, si la loi ou un contrat oblige l'entrepreneur à préserver la confidentialité des renseignements concernant un autre client, il pourra dissimuler les renseignements figurant sur les factures ou les contrats qui pourraient raisonnablement révéler l'identité du client (p. ex., son nom et son adresse), pour autant que l'entrepreneur joigne aux factures et aux contrats une attestation signée par son directeur des finances et décrivant le profil du client (précisant, par exemple, s'il s'agit d'un client du secteur privé ou du secteur public, le nombre d'établissements et l'endroit où les services sont offerts).
- (e) Afin de déterminer si les biens et les services vendus à un autre client étaient de qualité comparable, on tiendra compte des modalités du contrat en vertu desquelles ces biens et ces

services ont été fournis, dans la mesure où il y a de bonnes raisons de croire que ces modalités ont eu des répercussions sur les prix.

- (f) Si la vérification menée par le Canada démontre que l'entrepreneur a exigé des prix inférieurs pour des biens et des services de qualité et en quantité semblables qui ont été livrés moins d'un an avant l'attribution du contrat, ou encore que l'entrepreneur a fourni des biens et des services en vertu du présent contrat après avoir réduit les prix demandés à d'autres clients et sans réduire ceux qu'il demande en vertu du présent contrat, l'entrepreneur devra verser au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et le montant facturé au client ayant reçu le prix réduit, jusqu'à concurrence de 25 % de la valeur du présent contrat.
- (g) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix demandés par les sociétés affiliées à l'entrepreneur.

## **22. Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises à la section 06, Présentation des factures, des conditions générales de 2010A (2018-06-21) - Biens ou services.

En soumettant les factures, l'entrepreneur certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais liés aux travaux exécutés par les sous-traitants.

## **23. Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission 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 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.

## **24. Exigences en matière d'assurances**

Clause G1005C (2016-01-28) du Guide des CCUA, Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par le contractant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne le réduit.

## **25. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

Clause A9068C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause A9117C (2007-11-30) du guide des CCUA, T1204 - demande directe du ministère client.

Clause B7500C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires

Clause B1501C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Appareillage électrique

Clause D0018C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Livraison et déchargement

## 26. Matériel

Outre ce qui est prévu dans la clause 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel (Conditions générales supplémentaires), les conditions suivantes sont applicables au contrat :

La partie IV du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)	Oui
La partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	Oui
Lieu de livraison	Consulter la section 7.8, Livraison, de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent
Date de livraison	Consulter la section 7.8, Livraison, de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	Oui
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la période du contrat	Non - le paragraphe 7 (5) du document 4001 ne s'applique pas au contrat
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	Non
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	Oui
Le matériel fait partie d'un système	Oui
Période de location	60 mois
Option de prolongation de la période de location	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la location de deux (2) périodes de un (1) an chacune. Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, et l'exercice de ces options sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
Livraison du matériel loué	Le matériel loué doit être livré au plus tard 15 jours suivant l'attribution du contrat
Période principale de maintenance (PPM)	La PPM s'entend de la période d'heures consécutives par jour entre 8 h et 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés
4001 08 – Niveau de service	L'entrepreneur doit assurer un niveau de disponibilité de 95 % au cours d'un mois d'utilisation normale
4001 25 (7) Rapport de service de maintenance du matériel	En plus des renseignements devant être inclus dans le rapport de service de maintenance, les renseignements suivants sont exigés : a) le numéro du contrat; b) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse du client; c) la date et l'heure de la réception de la demande de service; d) la date et l'heure de l'affectation; e) les dates et heures d'arrivée sur place et de départ; f) la durée totale de la panne; g) les motifs de l'appel; h) le modèle et le numéro de série du matériel; i) les mesures prises ou le service fourni, y compris la liste des pièces remplacées ou installées; j) le nom et la signature du technicien; k) les commentaires.  Copie de ces rapports doit être mise à la disposition de l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivant la demande.
4001 26 Catégorie de service de maintenance	Le service de maintenance sur place est compris dans le taux mensuel ferme.
4001 26 (3). a. (i) Délai de réponse	Voir la section 7.17 Délai de réponse pendant la PPM
Numéro de téléphone sans frais du service de maintenance	[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.]

Site Web du service de maintenance	[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.]
------------------------------------	--

## 27. Sauvegarde des Medias Électroniques

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 électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour exécuter le travail à la recherche de virus informatiques et d'autres codes destinés à provoquer des dysfonctionnements. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux contient des virus informatiques ou tout autre code destiné à provoquer des dysfonctionnements.

Si des informations ou des documents enregistrés magnétiquement sont endommagés ou perdus lorsqu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant leur livraison au Canada conformément au contrat, y compris son effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

## 28. Formation

À la demande du client, l'entrepreneur doit assurer la formation des utilisateurs et des opérateurs clés sur place afin que les employés du client puissent utiliser l'équipement avec efficacité et efficacité, sans coût supplémentaire. Le client fournira les installations ou les locaux nécessaires à cette formation, le cas échéant. Le client peut éventuellement retenir les services de l'entrepreneur afin d'offrir une formation complémentaire ou plus approfondie, à un coût supplémentaire qui sera négocié en dehors du présent contrat.

## 29. Délai d'intervention durant la période principale de maintenance

- (a) L'entrepreneur doit assurer le niveau de soutien suivant dans le cas d'une défectuosité de l'équipement :
- i) un délai de réponse d'une (1) heure pour un appel de service;
  - ii) un délai de quatre (4) heures, à partir de l'appel de service, pour qu'un technicien se rende sur place, au besoin;
  - iii) un délai de huit (8) heures pour résoudre un problème tout en permettant à la CISR de continuer ses opérations à au moins 80 % de sa capacité, à moins d'une entente écrite avec l'utilisateur identifié.
- (b) Ce délai d'intervention ne comprend pas les samedis, les dimanches ou les jours fériés. Le délai d'intervention se calcule à partir du moment où l'entrepreneur reçoit l'avis de l'utilisateur désigné, jusqu'à l'arrivée sur place du personnel d'entretien de l'entrepreneur. Lorsque la durée totale d'arrêt non planifié de l'équipement (tel que définie à l'article 7.16.3) dépasse quatre (4) heures, le client peut réclamer des mesures correctives (telles que définies à l'article 7.16.2).
- (c) Dès qu'il entreprend des travaux de maintenance, l'entrepreneur doit y travailler sans arrêt jusqu'à ce que l'imprimante soit en état de fonctionner ou que le client lui demande de suspendre les travaux.
- (d) Si, après l'arrivée sur place du personnel de maintenance de l'entrepreneur, il est établi que l'entrepreneur ne peut pas réparer l'équipement défectueux dans un délai de deux (2) jours ouvrables, et que l'équipement est utilisé, l'entrepreneur doit prêter au client, sans frais, des pièces de rechange ou un appareil de remplacement, d'un niveau de service égal ou supérieur, dans les vingt-quatre (24) heures suivant un tel constat par le personnel de maintenance de l'entrepreneur. Le client conservera le matériel loué jusqu'à ce que le dispositif d'origine défectueux soit réparé et lui soit restitué en bon état de marche.

### 30. Mesures correctives en réponse à des niveaux de services inacceptables

Pour assurer un niveau de service acceptable relativement à la charge de travail du client, l'entrepreneur convient que le Canada pourrait exercer les mesures correctives suivantes.

- (a) L'impossibilité pour le Canada d'exercer certaines des mesures correctives suivantes (ou la totalité d'entre elles) ne signifie pas que le service reçu respecte les exigences obligatoires applicables ni que cette impossibilité diminue le niveau de service acceptable de chacune des portions du contrat.
- (b) L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de toute défectuosité découlant d'une utilisation de l'équipement par le client qui ne correspond pas aux pratiques et aux procédures publiées par le FEO ou à toute autre procédure publiée antérieurement par l'entrepreneur et acceptée par le client.
- (c) Le Canada n'a pas l'intention d'user des mesures correctives suivantes pour des événements causés par des cas de force majeure, des insurrections ou, en général, par des facteurs indépendants de la volonté de l'entrepreneur.
- (d) La mise en œuvre d'une des mesures correctives décrites ci-après dans un ou plusieurs cas ne doit pas empêcher le Canada de résilier le contrat pour manquement dans tout cas de non-respect des modalités du contrat.
- (e) L'application de toute mesure corrective n'accroît pas les responsabilités du Canada.
- (f) Effectuer une demande de mesures correctives
  - i) Le client doit demander l'application de toute mesure corrective, par écrit, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la défectuosité nécessitant des mesures correctives a été notée par l'utilisateur désigné.
  - ii) Toute réclamation de cette nature doit être accompagnée de documentation raisonnable à l'appui.
  - iii) Lorsque l'application d'une mesure corrective occasionne un avantage financier pour le Canada, cet avantage doit être appliqué à titre de note de crédit sur la facture couvrant la période de facturation suivant celle au cours de laquelle la réclamation a été reçue par l'entrepreneur.
  - iv) Lorsque l'entrepreneur doit remplacer des pièces de l'équipement modulaire en raison des mesures correctives appliquées, il doit le faire dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la réclamation. S'il était nécessaire que l'entrepreneur remplace les systèmes d'impression, dans le cadre de la garantie de satisfaction totale, le remplacement devrait avoir lieu dans les deux semaines suivant la demande, sauf si le client a accordé une prolongation par écrit.
  - v) Lorsque l'entrepreneur doit fournir des rapports supplémentaires ou d'autres documents en raison des mesures correctives appliquées, il doit les fournir dans les trente (30) jours suivant la réception de la réclamation.
- (g) Définitions
  - i) Par « panne donnant lieu à un entretien correctif », on entend toute défectuosité de l'équipement à laquelle l'entrepreneur doit remédier pour rendre l'équipement fonctionnel.
  - ii) « Arrêt non planifié de l'équipement » correspond à la période pendant laquelle le client ne peut pas se servir de l'équipement en raison d'une panne donnant lieu à un entretien correctif de ce dernier. Cette période débute au moment où l'entrepreneur est informé de la panne donnant lieu à un entretien correctif conformément au contrat.
- (h) Mesures correctives actuelles
  - i) **Pannes excessives de l'équipement** : Si le traceur connaît au moins trois pannes donnant lieu à un entretien correctif pendant une période de 30 jours, l'entrepreneur doit le remplacer par un appareil identique ou équivalent, à la demande du client.

L'équipement de remplacement doit être installé dans les deux semaines suivant la demande, à moins que le client n'accorde une prolongation par écrit.

- ii) **Incapacité** à réparer l'équipement : Advenant qu'un arrêt unique non planifié de l'équipement dure plus de 48 heures, l'entrepreneur sera tenu de remplacer l'équipement.
- iii) **Interruptions excessives** : Si la durée totale des arrêts non planifiés de l'équipement dépasse quatre (4) heures pendant la PPM, quel que soit l'appel et pour tout système d'impression, les coûts liés à ce système d'impression seront ajustés à la baisse conformément à la formule suivante :

$(DTANP/8) \times 0,1 \times \text{total des TMF} + \text{tarif mensuel fixe pour l'entretien}$ ; la durée totale des arrêts non planifiés (DTANP) étant comptabilisée en heures pendant la PPM du mois applicable. Cette mesure corrective ne doit pas dépasser deux fois le total des TMF pour toute période mensuelle donnée.

- iv) **Défaut de réagir aux pannes donnant lieu à un entretien correctif** : Advenant que l'entrepreneur n'envoie pas de techniciens formés pour entreprendre l'entretien correctif dans les délais de réponses prévus au contrat, et ce, dans plus de 10 % des cas au cours d'une période de 30 jours (pour le nombre de fois où de tels services ont été nécessaires en vertu du contrat), l'entrepreneur devra présenter un plan de mesures correctives au client pour définir les mesures qu'il prendra pour corriger la situation. Si le client est incapable de négocier un plan d'action adéquat avec l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera s'il y a lieu de résilier le contrat pour manquement.
- v) **Gaspillage de copies** : Une note de crédit de cent pour cent (100 %) doit être accordée pour les impressions et les copies gaspillées à cause d'une machine défectueuse ou de la qualité des fournitures fournies par l'entrepreneur.

(i) Exigences supplémentaires du client

- i) L'entretien préventif et les modifications techniques doivent être prévus à des moments qui cadrent avec les exigences du client en matière d'opérations et de sécurité.
- ii) À compter de la date d'acceptation, le traceur doit offrir un niveau minimal de disponibilité de 95 % des heures opérationnelles du client, sur une base mensuelle (du premier au dernier jour de chaque mois), et ce, tout au long du contrat.
- iii) Au cours d'une période de réparation d'une défectuosité signalée de l'équipement, l'entrepreneur doit présenter sur demande un rapport verbal de situation au responsable local chez le client jusqu'à ce que le problème soit réglé et, au moment où le problème est réglé. Il doit aussi fournir au responsable technique du client un rapport écrit faisant état du problème, du temps de panne total et des mesures prises pour remédier à la situation.

### 31. Entretien préventif

L'entretien préventif sur place (l'inspection, la lubrification et l'ajustement de l'équipement) doit être effectué pendant la PPE. Ce service doit être effectué conformément aux précisions du FEO, ou sinon, aux dispositions convenues entre l'utilisateur désigné et l'entrepreneur. Le coût de cet entretien est compris dans le TMF de base lié à un appareil, y compris tout équipement supplémentaire loué.

L'entrepreneur doit tenir un registre de tout l'entretien préventif effectué sur chaque appareil et veiller à le mettre à la disposition de l'autorité contractante ou de l'autorité administrative.

### 32. Résiliation

- (a) Le Canada peut, à sa convenance, avec un préavis de deux (2) semaines, mettre fin à l'utilisation du matériel installé. Une telle résiliation entrerait en vigueur à la fin du mois suivant la période de préavis et est sujette aux conditions suivantes :
- (b) Frais de résiliation

- i) Lorsque la résiliation a lieu avant la fin de la période d'engagement applicable, le Canada devra payer des frais de résiliation fixes. L'entrepreneur peut décider, sans y être obligé, de renoncer aux frais de résiliation ou de les réduire.
- ii) Les frais de résiliation seront égaux au montant rajusté applicable duquel sont soustraits les montants réels payés à ce jour. Le calcul du montant rajusté se fera comme suit :
  - (A) Lorsque la période originale d'engagement est de 48 mois et que la période réelle d'installation est inférieure à 24 mois, le montant rajusté dépendra des taux liés à une période d'engagement de 24 mois, multipliés par 24 mois. Les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde du taux mensuel ferme qui aurait été dû si la location n'avait pas pris fin.
  - (B) Lorsque la période originale d'engagement est de 48 mois et que la période réelle d'installation est inférieure à 36 mois, le montant rajusté dépendra des taux liés à une période d'engagement de 24 mois, multipliés par le nombre réel de mois où l'équipement a été installé. Les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le montant qui aurait été dû pour 36 mois, en utilisant le taux mensuel ferme pour une période d'engagement de 36 mois, ni dépasser le solde du taux mensuel ferme qui aurait été dû si la location n'avait pas pris fin.
  - (C) Lorsque la période originale d'engagement est de 48 mois et que la période réelle d'installation est inférieure à 48 mois, le montant rajusté dépendra des taux liés à une période d'engagement de 36 mois, multipliés par le nombre réel de mois où l'équipement a été installé. Les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le montant qui aurait été dû pour 48 mois, en utilisant le taux mensuel ferme pour une période d'engagement de 48 mois, ni dépasser le solde du taux mensuel ferme qui aurait été dû si la location n'avait pas pris fin.
  - (D) Lorsque la période originale d'engagement est de 48 mois et que la période réelle d'installation est inférieure à 60 mois, le montant rajusté dépendra des taux liés à une période d'engagement de 48 mois, multipliés par le nombre réel de mois où l'équipement a été installé. Les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde du taux mensuel ferme qui aurait été dû si la période d'engagement n'avait pas pris fin.
- iii) Fin de la période de location du matériel pendant les prolongations : Si un matériel installé est régi par une option de prolongation de location, le Canada peut mettre fin au bail sans frais de résiliation, à condition de donner un préavis écrit de trois (3) mois. Si un matériel installé est régi par une option de prolongation de location et que le Canada peut fournir des pièces documentant des périodes de panne ou des réductions de fonctionnalité excessives, il est possible de mettre fin au bail, sans frais de résiliation, à condition de donner un préavis de 30 jours.

**Consulter l'annexe B, Base de paiement, afin de connaître les taux utilisés pour calculer les frais de résiliation.**

### **33. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information**

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

particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

**(b) Responsabilité de la première partie:**

- i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - (A) 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 »
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- ii) 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.
- iii) 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.
- iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- v) 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 :
  - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 0.5 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00 \$.

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

**(c) Réclamations de tiers**

- i) 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.

- ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

#### **34. Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) La clause 2035 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- (c) La clause 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (d) Les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - i) Clause 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
  - ii) Clause 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; and
  - ii) Clause 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) Annexe B, Base de paiement;
- (g) Annexe C, Critères d'évaluation et méthode de sélection;
- (h) Annexe D, Liste des Adresses de livraison;
- (i) Annexe K, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; and
- (j) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. Exigence**

Le Bureau du Conseil privé a une exigence pour les baux de 60 mois de deux (2) copieurs de production couleur avec deux (2) options d'un (1) an. Ce contrat porte sur la fourniture, la livraison et l'installation de l'équipement, ainsi que la formation nécessaire, en français et en anglais, pour permettre aux utilisateurs d'accéder à toutes les fonctionnalités requises de l'équipement.

Un total de deux (2) dispositifs initiaux sont requis, qui doivent répondre aux spécifications techniques obligatoires détaillées à l'annexe A.

**2. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES****A1. Dispositif**

Les dispositifs doivent remplir les exigences obligatoires suivantes :

<b>A1.1</b>	Les imprimantes couleur proposées doivent imprimer à une vitesse minimale de 80 ppm en couleur pour 8,5 "x 11" pour un 20lb - 220 GSM.
<b>A1.2</b>	Toutes les imprimantes couleur proposées doivent être approuvées par Pantone.
<b>A1.3</b>	Chaque imprimante couleur doit avoir (3) modules d'alimentation de feuilles de bac à papier d'une capacité de 5,5 "x 8,5" à 13 "x 19". Cela comprend un bac à papier haute capacité pouvant contenir au moins 2 000 feuilles de 8,5 po x 11 po.
<b>A1.4</b>	Les imprimantes doivent avoir un module de finition qui empile jusqu'à 2 000 feuilles.
<b>A1.5</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir une piqueuse en ligne capable de coudre au moins 50 feuilles de papier bond de 20 lb avec point d'angle ou deux points latéraux en format portrait ou paysage.
<b>A1.6</b>	Grammage papier minimum: bond non couché de 16 lb sur couverture de 110 lb
<b>A1.7</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir une résolution minimale de 1200 x 1200 DPI.
<b>A1.8</b>	Doit avoir la capacité de numériser et de transférer des travaux électroniquement vers un autre appareil ou file d'attente.
<b>A1.9</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir la capacité de créer et d'imprimer des travaux avec du papier à 8 onglets coupés à l'aide du logiciel d'impression fourni.
<b>A1.10</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent être classées avec un volume mensuel maximum supérieur à 80K.
<b>A1.11</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir des capacités de numérisation en ligne.
<b>A1.12</b>	La numérisation en ligne doit être capable de produire des images couleur et noir et blanc de 600 dpi.
<b>A1.13</b>	Le scanner en ligne doit être capable de numériser des fichiers au format PDF et être enregistré sur un lecteur réseau ou USB.
<b>A1.14</b>	Le gestionnaire automatique de documents en ligne doit avoir une capacité minimale de 250 feuilles jusqu'à 11 "x 17".
<b>A1.15</b>	Toutes les consoles d'imprimantes proposées doivent être disponibles en anglais ou bilingue (anglais et français).
<b>A1.16</b>	Toutes les imprimantes proposées doivent fournir des données d'utilisation des relevés de compteurs qui incluent le nombre de clics par date et type d'utilisation (recto, recto verso, format de papier).
<b>A1.17</b>	La solution proposée doit pouvoir se connecter à l'environnement réseau TCP / IP du BCP.
<b>A1.18</b>	La solution proposée doit pouvoir désactiver les protocoles et les fonctionnalités réseau indésirables.
<b>A1.19</b>	L'interface réseau ne doit pas agir comme un serveur DHCP (scanner uniquement)
<b>A1.20</b>	La solution proposée doit être compatible avec Windows Server 2016 et Windows 10.

<b>A1.21</b>	Sauf convention contraire, tous les logiciels doivent être fournis sur la base d'un bail perpétuel aussi longtemps que le BCP loue l'équipement.
<b>A1.22</b>	L'équipement doit être certifié par l'Association canadienne de normalisation (CSA).
<b>A1.23</b>	Les imprimantes numériques doivent être pleinement opérationnelles dans un environnement de bureau normal à température ambiante normale. Si les imprimantes nécessitent des conditions environnementales spéciales, le fournisseur doit demander si cela peut être pris en compte pendant le processus de demande de propositions ou le vérifier lors de la visite du site.
<b>A1.24</b>	Tout problème de déchets dangereux concernant les consommables de l'équipement doit être identifié. L'emballage des consommables doit être clairement étiqueté en anglais avec les instructions d'application et d'utilisation appropriées
<b>A1.25</b>	L'équipement et les consommables respectifs ne doivent contenir aucune pièce, appareil ou ingrédient qui, lorsqu'il est utilisé ou appliqué conformément aux instructions OEM, pourrait provoquer des blessures ou des dommages.
<b>A1.26</b>	Prêt pour l'utilisateur (RFU): un certificat RFU doit être délivré par le fournisseur après les tests d'acceptation. Il doit inclure le numéro de modèle et le numéro de série de l'équipement. Cette date sera utilisée comme date de début pour la durée du bail.
<b>A1.27</b>	Le fournisseur doit fournir la livraison et l'installation de l'équipement sans frais supplémentaires au BCP.
<b>A1.28</b>	En collaboration avec le BCP, le fournisseur doit soumettre, dans un délai de (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat, un plan d'installation / de mise en œuvre qui aborde tous les aspects nécessaires à une installation et à une mise en œuvre complètes et réussies de l'équipement proposé, y compris des détails sur: a) la disposition physique de l'équipement; b) la zone de travail nécessaire sur le site d'installation; c) les procédures d'installation du matériel; d) Les spécifications informatiques telles que; spécifications du serveur, connectivité réseau, etc. e) Les membres de l'équipe d'installation, leurs rôles et qualifications; f) les tâches à effectuer et le temps estimé nécessaire pour chacune; et g) Le calendrier de mise en œuvre proposé. Ce plan sera approuvé par le projet du BCP ou l'autorité technique.
<b>A1.29</b>	Le fournisseur doit déballer, assembler et installer l'équipement proposé. Le cas échéant, cela doit inclure, mais sans s'y limiter, la fourniture des ressources de déplacement et d'installation requises telles que le matériel d'emballage, les grues, le personnel et les panneaux de protection du sol.
<b>A1.30</b>	Le fournisseur doit fournir tous les matériaux associés nécessaires pour terminer l'installation sur chaque site; y compris tous les connecteurs d'alimentation, câbles et tout autre accessoire requis.
<b>A1.31</b>	L'entrepreneur doit consigner les demandes et résolutions de maintenance préventive et corrective, y compris l'heure et la date d'appel initial, l'heure et la date de réponse, l'heure et la date de résolution et la description du problème et de la résolution. Celui-ci doit être mis à la disposition du BCP sur demande.
<b>A1.32</b>	Le coût de la maintenance préventive doit être inclus dans le FMR de base et être effectué pendant le PPM conformément aux spécifications OEM.
<b>A1.33</b>	Le fournisseur doit agir à titre d'entrepreneur principal pour le matériel et les logiciels et fournir un point de contact unique pour les services de soutien à la maintenance et les rapports de problèmes.
<b>A1.34</b>	Tous les logiciels requis pour faire fonctionner l'équipement et tous les coûts connexes doivent être inclus dans la proposition.
<b>A1.35</b>	Toutes les mises à niveau et installations de logiciels doivent être coordonnées avec le gestionnaire des services d'impression et de graphisme.
<b>A1.36</b>	Toutes les mises à niveau logicielles requises pour maintenir la solution de workflow à jour doivent être incluses dans le coût de maintenance; aucun frais supplémentaire ne sera autorisé.

<b>A1.37</b>	La réinstallation et la configuration du logiciel doivent être incluses dans le coût de maintenance; aucun coût supplémentaire ne sera autorisé.
<b>A1.38</b>	Toutes les mises à niveau logicielles doivent être coordonnées avec l'équipe informatique désignée du BCP.
<b>A1.39</b>	Les pièces de rechange doivent être disponibles dans les 24 heures suivant la détermination de leur besoin.
<b>A1.40</b>	Le fournisseur accepte de stocker les pièces de rechange nécessaires à la réparation et à l'entretien général, telles que les engrenages, le toner, les courroies, etc. à l'emplacement PCO fourni.
<b>A1.41</b>	Voici les restrictions de poids et de taille pour l'accès des ascenseurs au site de l'imprimerie du BCP. L'équipement proposé doit pouvoir s'insérer dans l'ascenseur pour le transport: L 6'5 "x P 4'1" x H 8'11 ½ "
<b>A1.42</b>	Les fournisseurs doivent adhérer ou proposer une solution appropriée pour se conformer aux normes, règles et mesures de sécurité du BCP.
<b>A1.43</b>	L'empreinte de chaque imprimante couleur ne peut pas dépasser 100 pouces (longueur) x 40 pouces (largeur)
<b>A1.44</b>	Le disque dur doit être retiré à la fin du bail et restera avec le PCO.

## A2. L'entreprise

Les conditions suivantes doivent être respectées :

<b>A2.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) installations de référence pour l'impression de production, dont au moins une (1) dans la région de la capitale nationale avec des moteurs d'impression de 120 pages par minute ou plus. Le soumissionnaire doit fournir un nom, un numéro de téléphone et une adresse de localisation pour chacune des trois références afin qu'une visite ou un appel téléphonique puisse être organisé pendant l'évaluation de la soumission.</p> <p>Seuls les soumissionnaires recevant des commentaires de référence favorables seront pris en considération.</p>
<b>A2.2</b>	Le soumissionnaire doit avoir mis en place un programme de recyclage des cartouches de toner.
<b>A2.3</b>	Le soumissionnaire doit fournir une liste des solvants et des matériaux utilisés et une fiche signalétique (FS) pour chaque produit. Le soumissionnaire retenu doit maintenir les deux listes à jour pendant la durée du contrat.
<b>A2.4</b>	Le soumissionnaire doit avoir un nombre adéquat de techniciens formés en usine pour fournir les niveaux de service requis dans la région de la capitale nationale pour cet équipement. Le soumissionnaire doit fournir dans son offre au moins un (1) nom de ressource et coordonnées. Le soumissionnaire, s'il obtient un contrat, doit également s'assurer qu'il y a une (1) ressource disponible en tout temps pour la durée du contrat.
<b>A2.5</b>	Le soumissionnaire doit fournir une formation aux employés du BCP pour utiliser efficacement et efficacement l'équipement. La formation doit être disponible en anglais ou bilingue (anglais et français), y compris les manuels de formation sur demande en format papier et électronique. Les frais de formation doivent être sans frais supplémentaires pour le BCP.
<b>A2.6</b>	Le soumissionnaire doit fournir toute formation de rattrapage requise aux opérateurs pendant une période de 5 semaines suivant la formation initiale, sans frais supplémentaires.
<b>A2.7</b>	Le soumissionnaire doit certifier par écrit que le (s) technicien (s) assigné (s) sera en mesure d'assurer la maintenance et le service pour tout l'équipement qu'il fournit.
<b>A2.8</b>	Le soumissionnaire doit accepter la responsabilité principale du diagnostic et de la résolution de tous les problèmes matériels ou logiciels.
<b>A2.9</b>	Le soumissionnaire doit désigner un seul point de contact aux fins des rapports sur l'état d'avancement et fournir ce nom par écrit au responsable technique du BCP.

---

<b>A2.10</b>	Le soumissionnaire doit avoir la capacité d'assurer la maintenance préventive et corrective de tout l'équipement proposé et de former le personnel des services d'impression et de graphisme du BCP.
<b>A2.11</b>	Le soumissionnaire doit avoir un numéro d'expédition de maintenance sans outil pour permettre au BCP de demander de l'aide en cas de problèmes liés au service ou d'interruption pendant les heures d'ouverture de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi.
<b>A2.12</b>	Le soumissionnaire doit être responsable de la maintenance totale de l'équipement et des logiciels pendant au moins sept (7) ans à compter de l'attribution du contrat, signé et certifié par le FEO.
<b>A2.13</b>	Le soumissionnaire doit garantir que les logiciels et le matériel sont conformes aux spécifications OEM actuelles pendant toute la durée du contrat et toute période d'option ultérieure. Le BCP peut choisir de ne pas obtenir une mise à niveau qui sera incompatible avec l'environnement.
<b>A2.14</b>	Le fournisseur doit fournir par écrit au responsable technique du BCP un aperçu détaillé de ses procédures de signalement des problèmes dans les trois (3) jours suivant l'attribution du contrat; pour tous les composants matériels et logiciels couverts par le contrat.

DDP 2BI9-59252

ITPRO#47500

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****B1. DISPOSITIF**

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation des machines pour impression sur demande, l'entrepreneur sera payé selon les taux fermes suivants :

Dispositif : \_\_\_\_\_ (inscrire le modèle de l'appareil)

Équipement offert Indiquer l'ordinateur central et tout équipement facultatif ajouté requis pour satisfaire aux spécifications décrites à l'Annexe A.	Numéro de pièce	TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				Periods Optionals	
		24 mois	36 mois	48 mois	60 mois	Option 1 12 mois	Option 2 12 Mois
<b>Nom du modèle de l'unité de base :</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$	\$

Les taux proposés pour chaque période de location doivent être inférieurs à ceux de la période de location plus brève précédente. Par exemple, les TMF de 60 mois doivent être inférieurs à ceux de 60 mois. Cela ne comprend pas les deux périodes de renouvellement facultatives de 12 mois chacune.

## B2. Coût par copie ou par impression (CPC)

Le tarif fixe (ou ferme) par impression ou par copie, y compris les fournitures ou les consommables connexes (c.-à-d. toner, développeur, etc.) et l'entretien préventif et correctif.

	Coût par copie ou par impression (Période de location initiale)	Coût par copie ou par impression (année 1 d'option)	Coût par copie ou par impression (année 2 d'option)
<b>Coût par copie ou par impression (CPC) monochrome (l'utilisation estimée* est de 25,000 copies par mois)</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$

	Coût par copie ou par impression (Période de location initiale)	Coût par copie ou par impression (année 1 d'option)	Coût par copie ou par impression (année 2 d'option)
<b>Coût par copie ou par impression (CPC) couleur (l'utilisation estimée* est de 100,000 copies par mois)</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$

\* **Remarque** : Le nombre d'impressions par mois est une estimation aux fins d'évaluation seulement; l'utilisation réelle peut être supérieure ou inférieure au chiffre indiqué. Ces estimations ne contraignent pas le ministère à utiliser ce nombre de pages mensuellement.

L'entente de service de maintenance complet sera basée sur une tarification à la page. Les taux maximaux fermes seront établis pour toute la durée du contrat, mais ils peuvent être réduits en tout temps par l'entrepreneur, en avisant l'autorité contractante et en demandant une modification à la baisse.

**Tous les prix doivent comprendre la livraison, la formation, les droits de douane et les frais supplémentaires provinciaux d'élimination des déchets électroniques; TPS/TVH en sus, le cas échéant.**

**ANNEXE C****CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****C1. ÉVALUATION TECHNIQUE**

Les soumissionnaires doivent présenter un formulaire d'attestation de la conformité technique (Annexe I) complètement rempli.

Ils doivent démontrer de quelle manière ils respectent chacun des critères mentionnés à l'annexe H. Les soumissionnaires doivent RESPECTER toutes les exigences des spécifications techniques obligatoires, décrites à l'annexe A, pour que leur offre soit prise en considération dans la suite de l'évaluation.

**C2. ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Le Canada utilisera le prix des soumissionnaires de l'annexe B afin de remplir l'évaluation financière. Bien que le Canada cherche à attribuer un contrat assorti d'une période de location de 60 mois, le Canada se réserve le droit d'adjuger le contrat initial pour une période de location plus brève (24, 36, ou 48 mois) si le taux lié à la période de location plus brève est financièrement plus avantageux que celui pour la période de location de 60 mois.

<b>C2.1 - Dispositif</b>	<b>Prix évalué</b>
TMF x 60 mois x 2 unités	\$
TMF x 48 mois x 0,50 x 2 unités	\$
TMF x 36 mois x 0,50 x 2 unités	\$
TMF x 24 mois x 0,50 x 2 unités	\$
TMF d'option 1 x 12 mois supplémentaires x 2 unités	\$
TMF d'option 2 x 12 mois supplémentaires x 2 unités	\$
Coût par copie monochrome pour la période de location initiale x 25,000 feuilles par mois x 60 mois x 2 unités	\$
Coût par copie couleur pour la période de location initiale x 25,000 feuilles par mois x 60 mois x 2 unités	\$
Coût par copie monochrome pour l'année optionnelle 1 x 25,000 feuilles par mois x 12 mois x 2 unités	\$
Coût par copie monochrome pour l'année optionnelle 2 x 100,000 feuilles par mois x 12 mois x 2 unités	\$
Coût par copie couleur pour l'année optionnelle 1 x 100,000 feuilles par mois x 12 mois x 2 unités	\$
Coût par copie couleur pour l'année optionnelle 2 x 100,000 feuilles par mois x 12 mois x 2 unités	\$

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ (C.2.1- Prix total évalué) =**

\$ \_\_\_\_\_

**C3. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le PRIX ÉVALUÉ TOTAL le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

**ANNEXE D**

**LISTE DES ADRESSES DE LIVRAISON**

1. Ottawa, Ontario

**ANNEXE E**  
**FORMULAIRE D'INTEGRITE**

<b>Adresse de courriel /E-mail Address:</b>
<b>Ministère/Department:</b> Shared Services Canada
<b>Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier</b>
<b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>
<b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>

**ANNEXE F****FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE**

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à entretenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du FEO \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur du signataire autorisé du FEO \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

## ANNEXE G

## FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (pour des précisions, par exemple)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)</b> [Voir la clause 2003, Instructions uniformisées.] [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 sa dénomination sociale.]	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 2 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 la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant touché un paiement forfaitaire dans le cadre de la directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 2.
<b>Attestation de contenu canadien</b>  Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 % de contenu canadien.  [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA de SPAC.]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que [cocher la case appropriée] :
	Au moins 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (selon la définition indiquée dans la demande).
	Moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (selon la définition indiquée dans la demande).

<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes à temps plein à créer et à maintenir en cas d'attribution du contrat. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution.] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Vérifiez si la cote de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>	
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"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>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.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	

## ANNEXE H

### TESTS DE COMPATIBILITÉ

À la demande du Canada, l'entrepreneur qui soumet la proposition conforme sur le plan technique présentant le meilleur rapport qualité-prix devra mettre à sa disposition l'imprimante témoin, selon les configurations mentionnées dans la demande de propositions, pour que le Canada effectue un test de compatibilité avant l'attribution du contrat et détermine si l'imprimante proposée respecte ses exigences.

Pour que ces essais aient lieu, l'entrepreneur doit expédier l'imprimante témoin dans les **locaux de la GRC**, à Yellowknife aux Territoires du Nord-Ouest, dans les 15 jours ouvrables suivant l'émission d'un avis quant à ces tests par SPAC. Si l'entrepreneur détermine qu'il faudra plus de 15 jours pour livrer l'appareil, il doit prendre les dispositions nécessaires avec le chargé de projet de la GRC. Si le délai de livraison d'une unité pour les essais de compatibilité dépasse 30 jours ouvrables, l'entrepreneur pourrait être considéré comme non conforme.

Le produit à tester doit :

- a) être configuré et être identique à l'équipement proposé dans la demande de propositions et respecter les caractéristiques techniques obligatoires;
- b) comprendre tous les pilotes de périphérique nécessaires;
- c) être compatible avec le matériel, le réseau ou les logiciels désignés par le chargé de projet ou par l'autorité contractante au moment où l'avis de test est remis à l'entrepreneur.

#### **Vérification de la conformité et de la compatibilité**

Si l'appareil proposé ne répond pas aux caractéristiques techniques de la demande de propositions ou de tout éclaircissement postérieur, il pourrait être éliminé sans autre considération.

Si l'imprimante témoin ne fonctionne pas conformément aux exigences techniques de la demande de soumissions ou si elle ne fonctionne pas dans les environnements virtuel ou physique de la BCP ou avec les applications de la BCP, l'entrepreneur sera tenu de corriger l'incompatibilité dans les 48 heures suivant la notification. Cette défaillance sera considérée comme une défaillance technique. Jusqu'à deux (2) défaillances techniques seront tolérées.

Si l'imprimante témoin ou l'imprimante de remplacement présente une troisième défaillance technique ou que le soumissionnaire ne respecte pas l'échéance de 48 heures (à la première OU à la deuxième défaillance technique), l'imprimante témoin sera considérée comme non conforme.

Si le test révèle que certaines mises à jour ou modifications sont nécessaires (par exemple pour ce qui est des pilotes ou du micrologiciel), le Canada collaborera avec l'entrepreneur pour régler ces problèmes, à condition qu'il s'agisse de mises à jour ou de modifications raisonnables et que les problèmes puissent être résolus dans un délai raisonnable.

Si l'appareil soumis au test est neuf et a été livré à l'utilisateur final, et si le Canada est d'accord, il peut être considéré comme l'unité de vente.

**ANNEXE I****FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE****ÉQUIPEMENT REQUIS**

L'imprimante doit remplir les exigences obligatoires suivantes :

**A1. Dispositifs :** \_\_\_\_\_ (indiquer le nom du modèle)

**CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau complètement.

<b>A1.</b>	<b>Spécifications de l'imprimante</b>	<b>Conformité (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b> Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les appareils répondent aux critères obligatoires.	<b>Référence</b> Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
<b>A1.1</b>	Les imprimantes couleur proposées doivent imprimer à une vitesse minimale de 80 ppm en couleur pour 8,5 "x 11" pour un 20lb - 220 GSM.	Oui/Non		
<b>A1.2</b>	Toutes les imprimantes couleur proposées doivent être approuvées par Pantone.	Oui/Non		
<b>A1.3</b>	Chaque imprimante couleur doit avoir (3) modules d'alimentation de feuilles de bac à papier d'une capacité de 5,5 "x 8,5" à 13 "x 19". Cela comprend un bac à papier haute capacité pouvant contenir au moins 2 000 feuilles de 8,5 po x 11 po.	Oui/Non		
<b>A1.4</b>	Les imprimantes doivent avoir un module de finition qui empile jusqu'à 2 000 feuilles.	Oui/Non		

<b>A1.5</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir une piqueuse en ligne capable de coudre au moins 50 feuilles de papier bond de 20 lb avec point d'angle ou deux points latéraux en format portrait ou paysage.	Oui/Non		
<b>A1.6</b>	Grammage papier minimum: bond non couché de 16 lb sur couverture de 110 lb	Oui/Non		
<b>A1.7</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir une résolution minimale de 1200 x 1200 DPI.	Oui/Non		
<b>A1.8</b>	Doit avoir la capacité de numériser et de transférer des travaux électroniquement vers un autre appareil ou file d'attente.	Oui/Non		
<b>A1.9</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir la capacité de créer et d'imprimer des travaux avec du papier à 8 onglets coupés à l'aide du logiciel d'impression fourni.	Oui/Non		
<b>A1.10</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent être classées avec un volume mensuel maximum supérieur à 80K.	Oui/Non		
<b>A1.11</b>	Toutes les imprimantes couleur doivent avoir des capacités de numérisation en ligne.	Oui/Non		
<b>A1.12</b>	La numérisation en ligne doit être capable de produire des images couleur et noir et blanc de 600 dpi.	Oui/Non		
<b>A1.13</b>	Le scanner en ligne doit être capable de numériser des fichiers au format PDF et être enregistré sur un lecteur réseau ou USB.	Oui/Non		
<b>A1.14</b>	Le gestionnaire automatique de documents en ligne doit avoir une capacité minimale de 250 feuilles jusqu'à 11 "x 17".	Oui/Non		

<b>A1.15</b>	Toutes les consoles d'imprimantes proposées doivent être disponibles en anglais ou bilingue (anglais et français).	Oui/Non		
<b>A1.16</b>	Toutes les imprimantes proposées doivent fournir des données d'utilisation des relevés de compteurs qui incluent le nombre de clics par date et type d'utilisation (recto, recto verso, format de papier).	Oui/Non		
<b>A1.17</b>	La solution proposée doit pouvoir se connecter à l'environnement réseau TCP / IP du BCP.	Oui/Non		
<b>A1.18</b>	La solution proposée doit pouvoir désactiver les protocoles et les fonctionnalités réseau indésirables.	Oui/Non		
<b>A1.19</b>	L'interface réseau ne doit pas agir comme un serveur DHCP (scanner uniquement)	Oui/Non		
<b>A1.20</b>	La solution proposée doit être compatible avec Windows Server 2016 et Windows 10.	Oui/Non		
<b>A1.21</b>	Sauf convention contraire, tous les logiciels doivent être fournis sur la base d'un bail perpétuel aussi longtemps que le BCP loue l'équipement.	Oui/Non		
<b>A1.22</b>	L'équipement doit être certifié par l'Association canadienne de normalisation (CSA).	Oui/Non		
<b>A1.23</b>	Les imprimantes numériques doivent être pleinement opérationnelles dans un environnement de bureau normal à température ambiante normale. Si les imprimantes nécessitent des conditions environnementales spéciales, le fournisseur doit demander si cela peut être pris en compte pendant le processus de demande de propositions ou le vérifier lors de la visite du site.	Oui/Non		

<b>A1.24</b>	Tout problème de déchets dangereux concernant les consommables de l'équipement doit être identifié. L'emballage des consommables doit être clairement étiqueté en anglais avec les instructions d'application et d'utilisation appropriées	Oui/Non		
<b>A1.25</b>	L'équipement et les consommables respectifs ne doivent contenir aucune pièce, appareil ou ingrédient qui, lorsqu'il est utilisé ou appliqué conformément aux instructions OEM, pourrait provoquer des blessures ou des dommages.	Oui/Non		
<b>A1.26</b>	Prêt pour l'utilisateur (RFU): un certificat RFU doit être délivré par le fournisseur après les tests d'acceptation. Il doit inclure le numéro de modèle et le numéro de série de l'équipement. Cette date sera utilisée comme date de début pour la durée du bail.	Oui/Non		
<b>A1.27</b>	Le fournisseur doit fournir la livraison et l'installation de l'équipement sans frais supplémentaires au BCP.	Oui/Non		
<b>A1.28</b>	En collaboration avec le BCP, le fournisseur doit soumettre, dans un délai de (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat, un plan d'installation / de mise en œuvre qui aborde tous les aspects nécessaires à une installation et à une mise en œuvre complètes et réussies de l'équipement proposé, y compris des détails sur: a) la disposition physique de l'équipement; b) la zone de travail nécessaire sur le site d'installation;	Oui/Non		

	<p>c) les procédures d'installation du matériel;</p> <p>d) Les spécifications informatiques telles que; spécifications du serveur, connectivité réseau, etc.</p> <p>e) Les membres de l'équipe d'installation, leurs rôles et qualifications;</p> <p>f) les tâches à effectuer et le temps estimé nécessaire pour chacune; et</p> <p>g) Le calendrier de mise en œuvre proposé.</p> <p>Ce plan sera approuvé par le projet du BCP ou l'autorité technique.</p>			
<b>A1.29</b>	<p>Le fournisseur doit déballer, assembler et installer l'équipement proposé. Le cas échéant, cela doit inclure, mais sans s'y limiter, la fourniture des ressources de déplacement et d'installation requises telles que le matériel d'emballage, les grues, le personnel et les panneaux de protection du sol.</p>	Oui/Non		
<b>A1.30</b>	<p>Le fournisseur doit fournir tous les matériaux associés nécessaires pour terminer l'installation sur chaque site; y compris tous les connecteurs d'alimentation, câbles et tout autre accessoire requis.</p>	Oui/Non		
<b>A1.31</b>	<p>L'entrepreneur doit consigner les demandes et résolutions de maintenance préventive et corrective, y compris l'heure et la date d'appel initial, l'heure et la date de réponse, l'heure et la date de résolution et la description du problème et de la résolution. Celui-ci doit être mis à la disposition du BCP sur demande.</p>	Oui/Non		

<b>A1.32</b>	Le coût de la maintenance préventive doit être inclus dans le FMR de base et être effectué pendant le PPM conformément aux spécifications OEM.	Oui/Non		
<b>A1.33</b>	Le fournisseur doit agir à titre d'entrepreneur principal pour le matériel et les logiciels et fournir un point de contact unique pour les services de soutien à la maintenance et les rapports de problèmes.	Oui/Non		
<b>A1.34</b>	Tous les logiciels requis pour faire fonctionner l'équipement et tous les coûts connexes doivent être inclus dans la proposition.	Oui/Non		
<b>A1.35</b>	Toutes les mises à niveau et installations de logiciels doivent être coordonnées avec le gestionnaire des services d'impression et de graphisme.	Oui/Non		
<b>A1.36</b>	Toutes les mises à niveau logicielles requises pour maintenir la solution de workflow à jour doivent être incluses dans le coût de maintenance; aucun frais supplémentaire ne sera autorisé.	Oui/Non		
<b>A1.37</b>	La réinstallation et la configuration du logiciel doivent être incluses dans le coût de maintenance; aucun coût supplémentaire ne sera autorisé.	Oui/Non		
<b>A1.38</b>	Toutes les mises à niveau logicielles doivent être coordonnées avec l'équipe informatique désignée du BCP.	Oui/Non		
<b>A1.39</b>	Les pièces de rechange doivent être disponibles dans les 24 heures suivant la détermination de leur besoin.	Oui/Non		
<b>A1.40</b>	Le fournisseur accepte de stocker les pièces de rechange nécessaires à la réparation et à l'entretien général, telles que les engrenages, le toner, les	Oui/Non		

	courroies, etc. à l'emplacement PCO fourni.			
<b>A1.41</b>	Voici les restrictions de poids et de taille pour l'accès des ascenseurs au site de l'imprimerie du BCP. L'équipement proposé doit pouvoir s'insérer dans l'ascenseur pour le transport: L 6'5 "x P 4'1" x H 8'11 ½ "	Oui/Non		
<b>A1.42</b>	Les fournisseurs doivent adhérer ou proposer une solution appropriée pour se conformer aux normes, règles et mesures de sécurité du BCP.	Oui/Non		
<b>A1.43</b>	L'empreinte de chaque imprimante couleur ne peut pas dépasser 100 pouces (longueur) x 40 pouces (largeur)	Oui/Non		
<b>A1.44</b>	Le disque dur doit être retiré à la fin du bail et restera avec le PCO.	Oui/Non		

**A2. L'entreprise**

<b>A2.</b>	<b>L'entreprise</b>	<b>Conformité (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b> Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les appareils répondent aux critères obligatoires.	<b>Référence</b> Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
<b>A2.1</b>	Le soumissionnaire doit fournir trois (3) installations de référence pour l'impression de production, dont au moins une (1) dans la région de la capitale nationale avec des moteurs d'impression de 120 pages par minute ou plus. Le soumissionnaire doit fournir un nom, un numéro de téléphone et une adresse de localisation pour chacune des trois références afin qu'une visite ou un appel téléphonique	Oui/Non		

	<p>puisse être organisé pendant l'évaluation de la soumission.</p> <p>Seuls les soumissionnaires recevant des commentaires de référence favorables seront pris en considération.</p>			
<b>A2.2</b>	Le soumissionnaire doit avoir mis en place un programme de recyclage des cartouches de toner.	Oui/Non		
<b>A2.3</b>	Le soumissionnaire doit fournir une liste des solvants et des matériaux utilisés et une fiche signalétique (FS) pour chaque produit. Le soumissionnaire retenu doit maintenir les deux listes à jour pendant la durée du contrat.	Oui/Non		
<b>A2.4</b>	Le soumissionnaire doit avoir un nombre adéquat de techniciens formés en usine pour fournir les niveaux de service requis dans la région de la capitale nationale pour cet équipement. Le soumissionnaire doit fournir dans son offre au moins un (1) nom de ressource et coordonnées. Le soumissionnaire, s'il obtient un contrat, doit également s'assurer qu'il y a une (1) ressource disponible en tout temps pour la durée du contrat.	Oui/Non		
<b>A2.5</b>	Le soumissionnaire doit fournir une formation aux employés du BCP pour utiliser efficacement et efficacement l'équipement. La formation doit être disponible en anglais ou bilingue (anglais et français), y compris les manuels de formation sur demande en format papier et électronique. Les frais de formation doivent être sans frais supplémentaires pour le BCP.	Oui/Non		
<b>A2.6</b>	Le soumissionnaire doit fournir toute formation de rattrapage requise aux	Oui/Non		

	opérateurs pendant une période de 5 semaines suivant la formation initiale, sans frais supplémentaires.			
<b>A2.7</b>	Le soumissionnaire doit certifier par écrit que le (s) technicien (s) assigné (s) sera en mesure d'assurer la maintenance et le service pour tout l'équipement qu'il fournit.	Oui/Non		
<b>A2.8</b>	Le soumissionnaire doit accepter la responsabilité principale du diagnostic et de la résolution de tous les problèmes matériels ou logiciels.	Oui/Non		
<b>A2.9</b>	Le soumissionnaire doit désigner un seul point de contact aux fins des rapports sur l'état d'avancement et fournir ce nom par écrit au responsable technique du BCP.	Oui/Non		
<b>A2.10</b>	Le soumissionnaire doit avoir la capacité d'assurer la maintenance préventive et corrective de tout l'équipement proposé et de former le personnel des services d'impression et de graphisme du BCP.	Oui/Non		
<b>A2.11</b>	Le soumissionnaire doit avoir un numéro d'expédition de maintenance sans outil pour permettre au BCP de demander de l'aide en cas de problèmes liés au service ou d'interruption pendant les heures d'ouverture de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi.	Oui/Non		
<b>A2.12</b>	Le soumissionnaire doit être responsable de la maintenance totale de l'équipement et des logiciels pendant au moins sept (7) ans à compter de l'attribution du contrat, signé et certifié par le FEO.	Oui/Non		

<b>A2.13</b>	Le soumissionnaire doit garantir que les logiciels et le matériel sont conformes aux spécifications OEM actuelles pendant toute la durée du contrat et toute période d'option ultérieure. Le BCP peut choisir de ne pas obtenir une mise à niveau qui sera incompatible avec l'environnement.	Oui/Non		
<b>A2.14</b>	Le fournisseur doit fournir par écrit au responsable technique du BCP un aperçu détaillé de ses procédures de signalement des problèmes dans les trois (3) jours suivant l'attribution du contrat; pour tous les composants matériels et logiciels couverts par le contrat.	Oui/Non		

## ANNEXE J

### LE PROCESSUS DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

#### 1. EXIGENCE DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Pour demeurer un soumissionnaire et pouvoir soumissionner sur une demande de prix liée à ce processus d'approvisionnement, chaque soumissionnaire devra mener à terme le processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

##### Définitions

Les termes et les expressions utilisés dans le processus d'évaluation de l'information sur la Sécurité de la Chaîne d'Approvisionnement sont définis comme suit :

- (a) « **Produit** » désigne tout matériel qui fonctionne dans la couche liaison de données du OSI Modele (deuxième couche ou supérieure) tout logiciel; et tout appareil technologique en milieu de travail;
- (b) « **Appareil technologique en milieu de travail** » désigne tout ordinateur de bureau, poste de travail mobile (comme un ordinateur portable ou une tablette), téléphone intelligent ou téléphone, périphérique et accessoire (comme un moniteur, un clavier ou une souris), dispositif audio ou dispositif interne ou externe de stockage (comme une clé USB, une carte à mémoire, un disque dur externe ou des CD et DVD inscriptibles) ou tout autre support;
- (c) « **Fabricant du produit** » désigne l'entité qui assemble les composants pour fabriquer le produit final;
- (d) « **Éditeur de logiciel** » désigne le propriétaire du logiciel qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels;
- (e) « **Données du Canada** » désigne toute donnée provenant des travaux, toute donnée reçue visant à contribuer aux travaux ou toute donnée générée dans le cadre de la prestation de services de sécurité, de configuration, d'activités, d'administration et de gestion, ainsi que toute donnée qui serait transportée ou stockée par l'entrepreneur ou le sous-traitant dans le cadre des travaux, en vertu de tout contrat subséquent;
- (f) « **Travaux** » désigne les activités, les services, les biens, l'équipement, la matière et les éléments nécessaires livrés ou réalisés par l'entrepreneur dans le cadre de tout contrat subséquent.

##### Exigences obligatoires permanentes en matière de présentation des qualifications

Un schéma de l'ampleur de la chaîne d'approvisionnement a été joint ci-dessous à la section 3 afin d'offrir une représentation visuelle des exigences de présentation et d'évaluation des exigences liées au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) et à l'évaluation de cette dernière, qui sont décrites plus en détail ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir, avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP, l'ISCA suivante :

- (i) **Emplacement** : indiquer où chaque produit est relié à un réseau donné quant aux données du Canada (définir les points ou les nœuds de prestation de services, comme les points de présence, les emplacements tiers, les installations des centres de données, les centres des opérations, les centres des opérations de sécurité, Internet ou tout autre point d'appairage du réseau public);
- (ii) **Type de produit** : indiquer la description généralement reconnue par l'industrie pour le matériel, les logiciels, etc. Les composantes d'un produit assemblé, comme un module ou

un assemblage de cartes, doivent être fournies pour tous les appareils d'interréseautage de la troisième couche;

- (iii) **Composant de TI** : indiquer la description généralement reconnue utilisée par l'industrie pour les coupe-feu, routeurs, interrupteurs, serveurs, applications de sécurité, etc.;
- (iv) **Nom ou numéro du modèle du produit** : indiquer le nom ou le numéro du produit attribué par le fabricant;
- (v) **Description et objectif du produit** : entrer la description ou l'objectif du produit fourni par le fabricant, ainsi que son utilisation ou son rôle prévu dans le cadre des travaux décrits dans le projet;
- (vi) **Source** : indiquer le fabricant du produit, l'éditeur du logiciel et le fabricant de pièces d'origine des composants intégrés;
- (vii) **Nom du sous-traitant** : indiquer tous les sous-traitants. Dans le « Formulaire de présentation de l'ISCA » fourni avec la demande de prix en XXX, « nom du sous-traitant » désigne tout sous-traitant qui fournira, installera ou entretiendra un ou plusieurs produits, si le soumissionnaire ne le fait pas lui-même, tel qu'il est précisé ci-dessous.

Bien qu'il soit obligatoire de présenter les renseignements exigés, et bien qu'on demande aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire de présentation de l'ISCA, la forme dans laquelle les renseignements sont fournis n'est pas en soi obligatoire. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer, sur chaque page, leur dénomination sociale et un numéro de page, ainsi que le nombre total de pages. Le Canada demande aux soumissionnaires d'insérer une ligne distincte pour chaque produit dans le Formulaire de présentation de l'ISCA. Enfin, le Canada demande aux soumissionnaires de ne pas répéter des itérations multiples du même produit (c.-à-d., si le numéro de série ou la couleur sont les seules différences entre les deux produits, ils seront traités comme le même produit aux fins de l'ISCA).

- a) **Liste des sous-traitants** : Le soumissionnaire doit remettre une liste de tous les sous-traitants qui pourrait participer à l'exécution d'une partie des travaux (cela comprend les sous-traitants affiliés ou liés au répondant) dans le cadre de tout contrat subséquent. La liste doit au moins inclure :
  - (i) le nom du sous-traitant;
  - (ii) l'adresse du siège social du sous-traitant;
  - (iii) la partie des travaux que réaliserait le sous-traitant;
  - (iv) le ou les lieux où le sous-traitant réaliserait les travaux

La liste doit indiquer toutes les tierces parties qui pourraient réaliser une partie des travaux, qu'elles soient des sous-traitants du soumissionnaire ou des sous-traitants des sous-traitants du soumissionnaire dans la chaîne d'approvisionnement. Il faut notamment indiquer tout sous-traitant qui pourrait avoir accès aux données du Canada ou qui serait responsable de leur transport ou de leur stockage. Les sous-traitants comprennent également, par exemple, les techniciens qui pourraient être déployés pour entretenir la solution du soumissionnaire. Dans le cadre de cette exigence, une tierce partie qui fournit des biens au répondant, mais qui ne réalise pas une partie des travaux, n'est pas considérée comme un sous-traitant. Si le soumissionnaire n'entend pas recourir à des sous-traitants pour réaliser une partie des travaux, le Canada demande qu'il l'indique dans sa soumission.

## 2. ÉVALUATION DE L'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT:

Le Canada déterminera si, à son avis l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement donne lieu à la possibilité que la solution du soumissionnaire compromette ou serve à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant.

Pour ce faire:

- a) le Canada peut exiger du répondant des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Le soumissionnaire disposera 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, la soumission sera rejetée.
- b) Le Canada peut confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des experts-conseils et peut, au besoin, se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Le Canada peut utiliser tout renseignement, figurant dans la soumission ou provenant d'une autre source, qu'il juge utile afin d'effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

Si le Canada juge qu'il est possible que tout aspect de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, si celle-ci était utilisée dans une solution, puisse compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant :

- a) Le Canada écrira (par courriel) au soumissionnaire pour lui faire part des aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui le préoccupent ou qu'il ne peut pas évaluer (par exemple, des versions à venir de produits ne peuvent être évaluées). Tous les renseignements supplémentaires que le Canada pourrait être en mesure de fournir au soumissionnaire au sujet de ses préoccupations dépendront de la nature de celles-ci. Pour des raisons de sécurité nationale, il ne sera pas toujours possible pour le Canada de fournir des renseignements supplémentaires au soumissionnaire. Par conséquent, dans certaines circonstances, le soumissionnaire ne connaîtra pas les raisons sous-jacentes des préoccupations du Canada à l'égard d'un produit, d'un sous-traitant ou d'autres aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.
- b) Après réception de l'avis du Canada, le soumissionnaire pourra présenter de l'information sur l'ISCA révisée dans un délai de 2 jours civils (ou dans un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité contractante).
- c) Si le soumissionnaire présente de l'ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada procédera à une deuxième évaluation. Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA du soumissionnaire peuvent compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, il n'offrira pas au soumissionnaire d'autre occasion de réviser son ISCA et le soumissionnaire sera exclu du processus d'approvisionnement et ne pourra pas participer aux étapes subséquentes de ce dernier.

En participant au présent processus, le soumissionnaire reconnaît que la nature des TI est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris celles liées à la sécurité, sont constamment découvertes. En outre, le soumissionnaire reconnaît que l'évaluation de sécurité du Canada ne couvre pas l'évaluation d'une solution proposée. En conséquence :

- a) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne constitue pas une reconnaissance que les produits ou d'autres renseignements inclus dans l'ISCA satisfont aux exigences d'une demande de propositions subséquentes ou de tout contrat en découlant ou de tout autre instrument pouvant être attribué à la suite d'une demande de propositions subséquentes;

- b) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne signifie pas que de l'information identique ou semblable sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement sera évaluée de la même façon pour les besoins futurs;
- c) les nouvelles menaces à la sécurité peuvent affecter certains des aspects de l'ISCA d'un soumissionnaire qui est devenu l'objet de préoccupations en matière de sécurité. À ce stade, le Canada avisera le soumissionnaire et lui offrira l'occasion de réviser son ISCA, en suivant le processus décrit ci-dessus;
- d) au cours de l'exécution d'un contrat de sous-traitance, si le Canada est préoccupé par certains produits, conceptions et sous-traitants compris initialement dans l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, il gérera ses préoccupations conformément aux modalités du contrat.

Le soumissionnaire offrant la MPDP la plus basse sera avisé par écrit s'il demeure qualifié ou non pour passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement en fonction de l'évaluation de l'ICA.

Tout soumissionnaire qui s'est qualifié à la suite de l'évaluation de l'ICA devra fournir le matériel proposé tout au long de la période du contrat. À l'exception des substitutions de produits éventuelles, aucun produit ou sous-traitant supplémentaire ou de rechange ne peut être proposé par le soumissionnaire. Il s'agit d'une exigence obligatoire du processus de demande de propositions.

En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de participer à ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire accepte les modalités de l'accord de non-divulgence ci-dessous (l'« accord de non-divulgence »)

- a) Le soumissionnaire accepte d'assurer la confidentialité et le stockage sécuritaire de toute information qu'il reçoit du Canada au sujet de l'évaluation qu'a faite ce dernier de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (l'« information sensible »), y compris, sans toutefois s'y limiter, les aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui soulèvent des préoccupations, et les raisons qui ont engendré les préoccupations du Canada à cet égard.
- b) L'information sensible comprend, notamment, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les conseils ou autre renseignement, qu'ils soient fournis oralement, par écrit ou autrement, et ce, peu importe que cette information soit classifiée, confidentielle, exclusive ou sensible.
- c) Le soumissionnaire convient de ne pas reproduire, copier, divulguer, publier ou communiquer, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, de l'information sensible à une personne autre qu'un employé du soumissionnaire qui a besoin de la connaître et qui détient une attestation de sécurité correspondant à la classification de l'information sensible divulguée, sans recevoir d'abord le consentement écrit de l'autorité contractante.
- d) Le soumissionnaire accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante dès qu'une personne, autre que celles autorisées en vertu de la sous-section qui précède, accède à de l'information sensible.
- e) Le soumissionnaire retenu convient que le non-respect de cette entente de non-divulgence peut entraîner sa disqualification à toute étape du processus d'approvisionnement ou la résiliation immédiate du contrat subséquent ou de tout autre instrument qui en résulte. Le soumissionnaire reconnaît également que toute violation de cette entente de non-divulgence peut entraîner un examen de sa cote de sécurité ainsi qu'un examen de son statut en tant que soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
- f) Toute l'information sensible demeurera la propriété du Canada et doit être retournée à l'autorité contractante ou détruite à la demande de cette dernière, dans les 30 jours suivant cette demande.

- g) L'entente de non-divulgation restera en vigueur indéfiniment. Si le soumissionnaire souhaite être libéré de ses obligations à l'égard de tous les documents qui contiennent de l'information sensible, il peut les retourner à un représentant autorisé du Canada, accompagnés d'une référence à la présente entente de non-divulgation. Dans ce cas, toute information sensible connue par le soumissionnaire et son personnel (c.-à-d. l'information sensible qui est connue, mais n'est pas consignée par écrit) continuera d'être assujettie à cette entente de non-divulgation, mais il n'y aurait aucune autre obligation en ce qui a trait à l'entreposage sécuritaire des documents contenant de l'information sensible (sauf si le soumissionnaire a créé de nouveaux documents contenant de l'information sensible). Le Canada peut demander que le soumissionnaire fournisse la confirmation écrite que toutes les copies électroniques et papier des documents qui contiennent de l'information sensible ont été renvoyées au Canada.

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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 <span style="float: right;">Privy Council Office</span>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Admin, Printing Graphics and Services	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance TBD	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBD	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Vendor delivery, installation, and configuration of 2 colour printing devices		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" 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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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 / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input 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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Government of Canada / Gouvernement du 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 indiquez 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)		Title - Titre	Signature
Brad Stoppa		Manager, Printing Graphics and Services	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-957-5130		brad.stoppa@pco-bcp.gc.ca	02-11-2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Darcy Pierlot		CSO/PCO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
			2020/02/28
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Adam Rouleau		Senior Contracting Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-947-0426	-	adam.rouleau@pco-bcp.gc.ca	2020/02/13
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
R. BONNEVILLE-MAINVILLE		INTERNAL SECURITY ADVISOR	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
			2020/02/28