



## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

### OPTIMISATION DU PORTAIL ET DE L'INFONUAGIQUE POUR LES DONNÉES DE L'ASC

Date de clôture de la période de soumission :  
5 Janvier 2021 à 10h00 (HNE)

Transmettre les soumissions à:  
**Agence spatiale canadienne**

**Par Télécopieur : 819-997-9776**

**Ou par POSTEL :**

[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

\* Veuillez noter que les propositions envoyées par courriel directement à l'autorité contractante ne seront pas acceptées.

À l'attention de: Rafael Uribe

Référence: Dossier ASC n°. **9F032-20200215-D**

*Nota :* Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



**15 Décembre 2020**

## TABLE DES MATIÈRES

### Introduction

La demande de soumissions contient six (6) 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;

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Accords commerciaux
5. Compte rendu
6. Communications et notifications
7. Service Connexion postal
8. Liste des Soumissionnaires invités

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
  - Section I : Soumission technique
  - Section II : Soumission financière
  - Section III : Attestations

**Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

**Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires** : comprend les exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

1. Attestations exigées avec la soumission

**Partie 6 Clauses du contrat subséquent** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1. Ordre de priorité des documents
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées

4. Exigences relatives à la sécurité
5. Durée du contrat
6. Base de paiement
7. Frais de voyage et de subsistance pré autorisés
8. Modalités de paiement – Paiement mensuel
9. Vérification du temps
10. Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement
11. Instructions relatives à la facturation
12. Paiement électronique de factures
13. Lois applicables
14. Autorités
15. Évaluation de rendement
16. Conformité
17. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
18. Exigences en matière d'assurance
19. Garantie minimum des travaux
20. Services professionnels
21. Préservation des supports électroniques
22. Déclarations et garanties
23. Clause pour les documents de soumission et les lettres de refus à l'intention des soumissionnaires non retenus
24. Clauses du contrat - services de règlement des différends
25. Clauses du contrat – Administration du contrat
26. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

#### Liste des annexes

Annexe "B" - Base de paiement

Annexe "C" – Énoncé des travaux

Annexe "D" - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe "E" - Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur

Annexe "F" – Critères d'évaluation de l'appel d'offres

Annexe "G" – Instructions Postel

Annexe "H" - Formulaire d'intégrité

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.Introduction

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'annexe C - Énoncé des travaux ou Besoin.

Cette invitation à soumissionner no **9F032-20200215-D** comporte six parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

**Partie 1 Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

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

**Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Partie 5 Attestations** : comprend les attestations à fournir;

**Partie 6 Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes et les pièces jointes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire sur la satisfaction de la clientèle, les instructions Postel et les critères d'évaluation.

### 2.Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin d'obtenir les services professionnels de spécialistes pour accroître la facilité de découverte, d'accès et d'utilisation des données de l'ASC grâce à l'amélioration du portail de données de l'ASC, des métadonnées et de la structure des ensembles de données et des micro-applications associées.

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'annexe C - Énoncé des travaux.

- **Période du contrat**  
De la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2021
- **Lieu de travail**  
La totalité des travaux de consultation seront effectués à distance, car la plupart des employés de l'ASC ne se trouvent pas au siège ou sur d'autres sites de l'ASC, mais travaillent plutôt depuis leur domicile.
- **Déplacements**  
Aucun remboursement de déplacement ne sera accepté.

- **Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de cette demande de soumissions est de 60,000.00\$, excluant les taxes applicables.

**Nombre de ressources : 1 ou 2**

**Volet:** Programmeur/Analyste

**Niveau d'expertise :** Junior, entre 2 et 5 ans d'expérience relevant

**Autorisation de sécurité du fournisseur :** Fiabilité approfondie

**Protection des documents :** Protégé B

**Région :** Montréal

**Fournisseurs autochtones uniquement :** Non

**Fourchette de prix prévue :** 0\$ - ALECC (100,000.00\$)

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Programmeur/Analyste	Junior	1 ou 2

### 3.Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Clauses du contrat subséquent, ainsi que l'annexe D – la Liste des Exigences Relatives à la Sécurité. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- a. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - ii. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site « Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada » <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.
- c. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### 4.Accords commerciaux

Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions des Accords commerciaux.

### 5.Compte rendu



DDP n°: 9F032-20200215-D

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **6. Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

## **7. Service connexion POSTEL**

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

<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

## 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 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 (2020-05-28), 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 de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

### 2. Présentation des soumissions

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

« Dû à la présente situation avec la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19), les soumissionnaires doivent utiliser le service connexion Postal ou le télécopieur (819-997-9976) avant la date et l'heure indiquées à la première page de la demande de soumissions. Les soumissions papier ne seront pas acceptées. »

#### Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** :

- ❖ Par service Connexion postal: <https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

**Information services Connexion postal: Section 08 (2020-05-28) - Transmission par le service Connexion postal du document 2003 (2020-05-28) – Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

Ou

- ❖ Télécopieur : **819-997-9776**

**Les soumissions envoyées par courriel (à l'exception du service Connexion Postal de Postes Canada), par la poste ou en personne ne seront pas acceptées. Ne pas copier l'autorité contractant lors de l'envoi de la soumission.**

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par courriel seulement à l'autorité contractante [rafael.uribe@canada.ca](mailto:rafael.uribe@canada.ca) au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des



soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **province du Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

#### ❖ Si la soumission est envoyée par télécopieur

3 sections séparées

#### ❖ Si la soumission est transmise par le service de Connexion postal:

<https://www.canadapost.ca/cpc/en/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

3 documents électroniques séparés.

#### a. Présentation d'une seule soumission :

- i. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
  - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**b. Expérience de la coentreprise:**

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

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

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

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

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

## SECTION I : Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit:

- i. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**

Dans la soumission technique, la justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- ii. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:
  - A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
  - B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - C. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - D. Quant à l'expérience de travail, Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
  - E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début

indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

- F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en **expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste**. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

iii. **Coordonnées de la personne référence du client:**

- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire.

- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

Exemple d'une question destinée aux clients cités en référence :

« [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni [tous les services et/ou produits livrables convenus dans le contrat] à votre organisation? »

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

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Si la personne nommée n'est pas disponible lorsque requis pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'un autre contact du même client.

## SECTION II : Soumission financière

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- b. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.



- c. **Prix nuls:** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **SECTION III : Attestations**

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants du client évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;  
ou
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,  
le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
  - iii. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 2. Évaluation technique

#### a. Expérience obligatoire: (voir annexe F)

La ressource proposée doit démontrer entre 2 et 5 années d'expérience relevant à l'énoncé des travaux.

#### b. Critères techniques cotés :

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

**c. Vérification des références :**

- i. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- ii. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.

**3. Évaluation financière**

Le besoin est estimé à **60 000\$**, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

**Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B - Base de Paiement de cette demande de soumissions.**

Le nombre d'heures nécessaires à cette demande étant inconnu, pour fin d'évaluation seulement, nous évaluerons les propositions financières en utilisant une moyenne estimée à 70 jours pour achever le projet.

L'inclusion des données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données.

**4. Méthode de sélection****Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- 1) Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
  - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - (c) obtenir la note de passage minimal, aux Critères Techniques Cotés (CTC) qui ont de note minimal
- 2) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

- 3) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.
- 4) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au nombre maximum de points disponibles, et selon le ratio de 80%.  
Où:  
Nombre maximum de points disponibles = 36 (voir annexe F)
- 5) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %. Le prix total de l'offre sera la addition du prix total de toutes les catégories (excluant les taxes).
- 6) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 7) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 160, et le prix évalué le plus bas est de 75.000 \$.

<b>Méthode de sélection</b>			
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80 %) et du tarif (20 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	150 / 160	145 / 160	130 / 160
<b>Tarif évalué de la soumission</b>	C\$98.000	C\$80.000	C\$75.000*
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Total</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$(150 / 160) \times 80 = 75$	$(75.000^* / 98.000) \times 20 = 15.3$	90.3
<b>Soumissionnaire 2</b>	$(145 / 160) \times 80 = 72.5$	$(75.000^* / 80.000) \times 20 = 18.75$	<b>91.25</b>
<b>Soumissionnaire 3</b>	$(130 / 160) \times 80 = 65$	$(75.000^* / 75.000) \times 20 = 20$	85

\* prix évalué le plus bas



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

### 1. Attestations exigées avant l'octroi du contrat

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir les attestations suivantes dûment remplies **avec leur soumission ou avant l'octroi du contrat**.

#### 1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

#### 1.2. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

##### 1.2.1 Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les*

prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### 1.2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( ) – à remplir par le soumissionnaire

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### 1.2.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) No ( ) - To be completed by the bidder

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

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

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

### 1.3. Politique d'inadmissibilité et de suspension

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires attestent:

- qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la **Politique d'inadmissibilité et de suspension**; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

- qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

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

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, **doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.** (voir l'**Annexe H – Formulaire d'intégrité**).

- Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, **doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).** (voir l'**Annexe H – Formulaire d'intégrité**).
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### 1.5. Statut et disponibilité du personnel

##### a. Services professionnels – Ressources

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

**Pour les contrats d'une valeur estimative de 400 000 \$ ou moins SEULEMENT, la clause suivante s'applique :**

- A. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivants la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.
  - B. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



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

#### b. Exigences relatives à la sécurité

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

##### RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité: \_\_\_\_\_

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: \_\_\_\_\_

Période de validité de l'autorisation: \_\_\_\_\_

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: \_\_\_\_\_

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

#### c. Attestation linguistique

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment dans l'un ou l'autre des langues officielles du Canada (le français et/ou l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et/ou l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Les documents et/ou livrables finaux seront produits dans les 2 langues officielles.

Lors de l'évaluation des offres, **la préférence sera accordée** aux offres proposant des ressources bilingues. Le CV doit indiquer clairement si les ressources proposées sont bilingues ou unilingues.

#### 1.6. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.

Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): \_\_\_\_\_

#### 1.7. Attestation

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 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.



## **SIGNATURE D'ATTESTATION**

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

- 1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 1.2. Attestation pour ancien fonctionnaire
- 1.3. Politique d'inadmissibilité et de suspension
- 1.4. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- 1.5. Statut et disponibilité du personnel
- 1.6. Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 1.7. Attestation

---

Signature

---

Date

---

Nom et titre en lettres moulées de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## Partie 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Ordre de priorité des documents

Les documents énumérés ci-après feront partie du contrat et y seront intégrés par renvoi. En cas de contradiction entre le libellé d'un document figurant dans cette liste et celui d'un autre document, le libellé du document qui figure en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document indiqué ensuite.

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrés par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales **2010B (2020-05-28)**, services professionnels (complexité moyenne);
- c. L'annexe B, Base de paiement;
- d. L'annexe C, Énoncé des travaux;
- e. L'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. L'annexe E, Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur
- g. La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), ou telle que modifiée \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les dates des modifications s'il y a lieu.*)

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « C » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 3.1. Conditions générales :

**2010B (2020-05-28)**, Conditions générales —services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/actif>

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

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

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

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

#### 4. Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de VOD en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé B**, délivrées par le PSC du Secteur de la SSI de SPAC
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC
3. L'entrepreneur **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé tant que le PSC/SSI/SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B**
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D.
  2. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

#### 5. Durée du contrat

De la date d'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2021;

#### 6. Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### a. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
7. Frais de voyage et de subsistance pré autorisés:

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

8. Modalités de paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

9. Vérification du temps :

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

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

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

## 11. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;





- (d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

AGENCE SPATIALE CANADIENNE  
**9F032 – SERVICES FINANCIERS**  
Direction de l'information  
6767, route de l'Aéroport  
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9, CANADA

**OU PAR COURRIEL :** [asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca](mailto:asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet.

## 12. Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

## 13. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_. *(indiquer la province ou territoire spécifié par le soumissionnaire dans leur proposition).*

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

## 14. Responsables

- a. **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Rafael Uribe  
**Approvisionnement et administration des marchés**  
Agence spatiale canadienne  
6767 Route de l'Aéroport  
Saint-Hubert, QC  
Canada J3Y 8Y9  
Téléphone : (450) 926-4492  
Courriel : [rafael.uribe@canada.ca](mailto:rafael.uribe@canada.ca)

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

- b. **Responsable technique**



Nom : [À être inséré à l'attribution du contrat.](#)

Titre : Responsable du projet

Agence Spatiale Canadienne

6767, route de l'Aéroport

Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

Téléphone: (450) 926-XXXX

Courriel: [xxxxx.xxxxx@canada.ca](mailto:xxxxx.xxxxx@canada.ca)

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

### c. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom du Contact : [À être inséré à l'attribution du contrat.](#)

Compagnie :

Téléphone :

Courriel :

## 15. Évaluation de rendement

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourraient être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire sur la satisfaction de la clientèle à l'Annexe « E » est utilisé pour évaluer le rendement.

## 16. 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 attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 17. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 18. Exigences

- a. [ \_\_\_\_\_ ] («l'entrepreneur») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés.
- b. Client(s) : En vertu du contrat, le «client» est La division de la Technologie de l'information de l'Agence spatiale canadienne (ASC).

- c. Réorganisation du client: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. Définitions: Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
  - (i) L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
  - (ii) De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprennent toute la documentation décrite dans le présent contrat.
  - (iii) Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

## 19. Garantie minimum des travaux

- a. Dans la présente clause,
  - i. «valeur maximale du contrat» désigne le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» du contrat (taxes applicables en sus);
  - ii. «valeur minimale du contrat» signifie 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b. L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c. Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- d. Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie la totalité du contrat:
  - i. pour manquement;
  - ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
  - iii. pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

## 20. Services professionnels – général

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur

du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

- c. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » est supprimée et remplacée par ce qui suit:

### **Remplacement d'individus spécifiques**

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

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - b. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(1) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)
  - c. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non--disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.
  - d. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
  - e. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

### **21. Préservation des supports électroniques**

- a. Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

## 22. Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat.

L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat.

De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

## 23. Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

- a. Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats.
- b. Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada.
- c. Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca) à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».

## 24. Clauses contractuelles – services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse <http://opo-boa.gc.ca/>

## 25. Clause contractuelle – administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse <http://opo-boa.gc.ca/> pour le dépôt d'une plainte.

## 26. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- 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 et 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 (i)(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 (y compris toute taxe applicable) 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 par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

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

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



# **ANNEXE B**

## **BASE DE PAIEMENT**



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Les taux décrits ci-dessous comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- a. les travaux devant être exécutés entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert, Québec, J3Y 8Y9;
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert, Québec, J3Y 8Y9;
- c. la réinstallation des ressources ;

Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels.

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

	Taux Journalier fixe (\$)
<b>Programmeur/Analyste - Junior</b>  <b>De la date d'octroi jusqu'au 31 mars 2021</b> <b>Nom de la (les) ressource(s) proposée(s):</b>	

### Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

La journée de travail dure 7,5 heures à l'exclusion des pauses repas. On paiera les journées de travail réelles, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures de travail} \times \text{tarif quotidien ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

Aucuns frais d'heures supplémentaires ne seront autorisés dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



# **ANNEXE C**

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

## POUR L'EXIGENCE DE

1 ou 2 programmeur(s) analyste(s) pour un niveau d'effort estimé de 70 jours.

Spécialités :

Python, CKAN, Javascript, HTML, CSS, FLASK.

### 1. Contexte

La récente Stratégie spatiale du Canada illustre la manière dont le Canada cherche à créer un secteur spatial dynamique et durable, ancré dans un effort pangouvernemental qui exploite le potentiel de l'espace pour résoudre les problèmes, explorer, inspirer et innover.

La stratégie des données de l'Agence spatiale canadienne (ASC) s'appuie sur ces engagements pour garantir que l'industrie, le gouvernement, les chercheurs et le public puissent accéder aux données spatiales dont ils ont besoin et les utiliser.

Afin de faciliter l'accès et d'offrir une approche transparente aux données de l'ASC, incluant les données que l'ASC ne gère pas directement, un portail a été créé permettant une solution hybride intégrant les données hébergées par l'ASC, le gouvernement du Canada et les partenaires. Afin de faciliter la création de valeur à partir des données de l'ASC et d'assurer l'intégration à l'écosystème évolutif des plateformes de données du gouvernement du Canada, ce portail comprendra des API, des algorithmes, des logiciels et des exemples de produits à valeur ajoutée.

En outre, la diffusion publique des données, avec les taux d'accès hautement variables, est particulièrement bien adaptée à l'élasticité offerte par les infrastructures en infonuage. Les ensembles de données de l'ASC utilisés dans les efforts de diffusion de données clés seront migrés vers un infonuage public.

### 2. Objectifs

L'objectif de ce contrat est d'accroître la facilité de découverte, d'accès et d'utilisation des données de l'ASC grâce à l'amélioration du portail de données de l'ASC, des métadonnées et de la structure des ensembles de données et des micro applications associées.

### 3. RÔLE ET TÂCHES DU CONTRACTANT

#### Généralités

- a. Les tâches, activités et produits livrables spécifiques, ainsi que le calendrier ou les étapes du projet seront déterminés par le responsable technique de l'ASC.
- b. Les soumissionnaires peuvent être tenus de participer à des entretiens pendant le processus de demande de soumission afin de valider les expériences et expertises déclarées.
- c. La totalité du travail devra être effectué à distance, car la plupart des employés de l'ASC ne se trouvent pas au siège de l'ASC ou dans d'autres sites de l'ASC, mais travaillent plutôt depuis leur domicile en raison du Covid-19.
- d. L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique de l'ASC (ou à la personne dûment désignée par celui-ci) tous les produits livrables et les modifications prévues et demandées dans l'une des langues officielles du Canada. Une portion des livrables doit être fournie dans les deux langues officielles puisque le portail des données de l'ASC et les éléments associés à être publiés doivent être publiés dans les deux langues, tels qu'identifiés dans la section produits livrable du présent énoncé des travaux.

## Rôle

Le but de ce contrat est d'obtenir les services professionnels de spécialistes pour l'amélioration du portail de données de l'ASC et des micro-applications associées centrées sur les données. C'est un besoin ponctuel pour une expertise non-disponible et pas en développement à l'ASC.

## Tâches

1. Affiner les définitions des exigences en consultant les parties prenantes.
2. Planifier ou concevoir la mise en œuvre des exigences.
3. Mettre en œuvre les exigences par
  - 3.1. la création et la modification du code
    - 3.1.1. Python
      - 3.1.1.1. Y compris les cadres Dash, Flask, CKAN
    - 3.1.2. CSS
    - 3.1.3. HTML
    - 3.1.4. JavaScript
    - 3.1.5. Json
    - 3.1.6. Shell
  - 3.2. la publication du code aux dépôts
  - 3.3. le test du code
  - 3.4. le déploiement du code sur les serveurs
  - 3.5. la modification ou l'ajout de métadonnées
  - 3.6. le traitement ou la conversion des données
  - 3.7. l'optimisation de l'infrastructure en nuage.
4. Valider la mise en œuvre avec les parties prenantes et mettre à jour les exigences.
5. Veiller à ce que la mise en œuvre respecte les politiques et directives du gouvernement du Canada et les outils connexes, notamment
  - 5.1. [Politique relative aux services et au numérique](#)
  - 5.2. [Directive sur les services et le numérique](#)
  - 5.3. [Ligne directrice visant à rendre les technologies de l'information utilisables par tous](#)
  - 5.4. [Norme sur l'accessibilité du Web](#)
6. Tester de manière approfondie la mise en œuvre en termes de performance, de conformité et de sécurité

Outils, documentation et soutien fournis par le gestionnaire de projet/ responsable technique de l'ASC

1. [Extension CKAN existante et documentation associée](#)
2. [Micro-applications CSA existantes et documentation associée](#)
3. Liste des améliorations requises en matière de traduction et d'accessibilité.
4. Accès à un serveur de test en ligne

## 4. PRODUITS LIVRABLES

1. Extension (code) amélioré de CSA CKAN, y compris la mise en œuvre
  - a. Corrections pour conformer au exigence au niveau de l'accessibilité et de la traduction
  - b. Mise en place d'une structure organisationnelle qui reflète la structure organisationnelle de l'ASC
  - c. Champs de métadonnées améliorés reflétant la structure des programmes de l'ASC
  - d. (Potentiel) Activation de la fonction géospatiale CKAN

- e. (Potentiel) Autres améliorations à être identifiés
2. Contribution du code aux projets de base de CKAN pour améliorer l'accessibilité, la traduction et la conformité aux politiques et directives du gouvernement du Canada, quand ce n'est pas possible par l'entremise de la modification du code de l'extension
3. Code des micro applications Scisat et Alouette amélioré pour se conformer au exigence d'accessibilité et de traduction
4. Extensions CSA CKAN recodées en Python 3 pour une compatibilité CKAN >2.9
5. Documentation de tous les éléments livrables du code et des étapes de déploiement (doit être suffisante pour permettre l'utilisation de tous les éléments livrables sans contact avec le contractant)
  - a. Annotation de code
  - b. Instructions d'installation et de déploiement
  - c. Instructions d'entretien

## 5. RÉUNIONS

### Réunion de lancement

Le contractant doit soutenir une réunion de lancement dans la première semaine suivant l'attribution du contrat. Les travaux doivent commencer dès le début du contrat, sans attendre que la réunion de lancement se produise. Le but de la réunion de lancement est de présenter le contractant et les équipes de l'ASC, de revoir l'étendue des travaux, le calendrier, la base de paiement et de discuter de tout autre sujet si nécessaire. Tous les participants clés du contrat, y compris les représentants de chaque sous-traitant important lorsqu'il y aurait sous-traitante, doivent y assister.

### Réunions d'étape

Le contractant doit, au minimum, organiser des réunions une fois par deux semaines avec l'ASC pour examiner l'état d'avancement des travaux et pour résoudre les problèmes imprévus et urgents. La sélection des participants dépendra de la nature du problème. Ces réunions doivent être tenues par téléconférence.



## **ANNEXE D**

# **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

## ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#6


 Government of Canada  
 Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20200215
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Canadian Space Agency	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Office of the Chief Information Officer
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Professional services of specialists for the enhancement of the CSA data portal (public website) and associated data centric micro applications. Supplier would connect to CSA test server on Azure cloud through CSA network (hence reference to protected information)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

 Security Classification / Classification de sécurité  
 UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#6



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED







COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

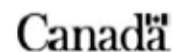
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)


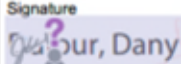

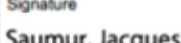
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



COMMON-PS-SRCL#6


 Government of Canada  
 Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
		Digitally signed by LowDecarie, Etienne Date: 2020.10.19 16:23:05 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
514-208-0376		etienne.low-decarie@canada.ca	
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Dany Dufour	Agent Principal, Services de sécurité ministérielle	 Signature numérique de Dufour, Dany Date: 2020.10.20 09:13:32 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
450-926-4769		dany.dufour@canada.ca	20 octobre 2020
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?</b> 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 Non / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Jacques Saumur	Quality Assurance Officer	 Digitally signed by Saumur, Jacques Date: 2019.10.30 08:07:07 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
		jacques.saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

 Security Classification / Classification de sécurité  
 UNCLASSIFIED





# **ANNEXE E**

## **FORMULAIRE SUR LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE**

## ANNEXE E – FORMULAIRE SUR LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE

<b>No du contrat:</b>		
<b>Nom de l'entrepreneur:</b>	<b>Montant du marché:</b>	<b>Date de l'adjudication:</b>
<b>Adresse de l'entrepreneur:</b>	<b>Montant final:</b>	<b>Date d'achèvement:</b>
	<b>Dépenses totales:</b>	
	<b>Contrat d'AT:</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Description des travaux:</b>	<b>Historique des modifications:</b>	
<b>Ministère client:</b>		
<b>Chargé de projet</b> Nom: Téléphone: Courriel:	<b>Responsable de l'approvisionnement</b> Nom: Téléphone: Courriel:	<b>Autorité contractante de TPSGC</b> Nom: Téléphone: Courriel:
<p><b>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur ?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes    <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes    <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes</p> <p><b>2. Ressources</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>3. Ressources de remplacement</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</b></p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. en fonction de l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>5. Les rapports et livrables requis :</b></p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>6. Gestion du contrat</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>7. Remarques</b></p>		

## **ANNEXE F**

# **CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

## ANNEXE F - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### a. Expérience obligatoire:

La ressource proposée doit démontrer entre 2 et 5 années d'expérience relevant à l'énoncé des travaux.

Programmeur/Analyste – Niveau Junior		
	Curriculum vitae*	Conforme / Non Conforme
Niveau d'Expérience	Entre 2 et 5 années d'expérience	

\* Les projets cités en référence dans les sections expérience obligatoire et critères techniques cotés, DOIVENT être clairement mis en évidence dans chaque curriculum vitae. Le curriculum vitae DOIT être à jour et DOIT être fourni en annexe de la proposition.

Entrevue : Les ressources proposées pourront être appelées pour une entrevue, afin de valider les informations présentées dans leur curriculum vitae. Si l'ASC juge qu'une entrevue est nécessaire, les questions seront fournies lors de l'entrevue.

Le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour au moins deux des projets (pour chacune de ressources proposées) énumérés pour prouver l'expérience, avec les informations suivantes : (1) Nom de la compagnie. (2) Nom du gestionnaire de projet. (3) Niveau du poste. (4) Coordonnées du client. (5) Description du projet comprenant le rôle joué par la ou les ressources proposées. En cas de conflit entre les informations fournies par les références et l'offre, les informations fournies par les références seront évaluées à la place des informations contenues dans l'offre. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

### b. Critères techniques cotés par points

Chaque offre sera notée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot "cotée" ou par référence à une note. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas d'offres complètes avec toutes les informations demandées dans la présente demande de proposition seront notés en conséquence. **A total of 36 points are available in rated criteria. A minimum of 12 points (33%) will be required for a submission to be considered.**

---

Définition d'un "projet" : Un projet est une activité spécifique qui est livrable sur la base d'une date de début et de fin.

---



Item	Exigences cotées <sup>1</sup>	Points maximums disponibles <sup>3</sup>	Conformité démontrée, référence croisée avec le dossier (Page de la proposition où vous démontrez que vous remplissez les critères)
CTC1	<p><b>Expérience avec les langages informatiques appropriés</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des ressources proposées pour la production de code dans toutes les langages informatiques utilisés pour CKAN et les micro application de l'ASC (Python, JavaScript, HTML ET CSS) en soumettant une brève description du travail effectué sur un projet, avec spécification explicite de la partie du travail effectuée par la ressource en termes de code produit et d'effet escompté.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers le site web où le code est déposé ou un échantillon représentatif de code annoté au sein de la proposition peut être fourni.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers l'instance CKAN déployée intégrant le code de la ressource devraient être soumis ou un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran peut être fourni.</p>	<p>Total des points : 12 points</p> <p>3 points par description de projet utilisant les langages informatiques pertinentes (Python, JavaScript, HTML et CSS).</p> <p>1 point par projet pour l'un des suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un lien web fonctionnel pour le code d'un projet</li> <li>- Un échantillon représentatif de code annoté</li> <li>- Un lien web fonctionnel vers le résultat du projet</li> <li>- Un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran.</li> </ul> <p>===</p> <p>Un maximum de 4 points par projet (3+1). Un maximum de 3 projets.</p> <p>===</p> <p>Un minimum de 2 points est requis pour ce critère.</p>	
CTC2	<p><b>Expérience de travail avec CKAN<sup>2</sup></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des ressources proposées en matière de travail avec CKAN (déploiement d'un portail CKAN public, production d'une extension CKAN ou contribution au code CKAN de base<sup>3</sup>) en soumettant une brève description du travail effectué sur un projet, avec spécification explicite de la partie du travail effectuée par la ressource en termes de code produit et d'effet escompté. La partie du travail effectuée par la</p>	<p>Total des points : 8 points</p> <p>3 points par description de projet produisant un projet de micro application centré sur les données</p> <p>1 point par projet pour l'un des suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un lien web fonctionnel pour le code d'un projet</li> </ul>	



	<p>ressource doit représenter au moins 50 % du travail nécessaire au déploiement du portail public CKAN ou à la production d'une extension CKAN ou de trois modifications intégrées au code CKAN de base. Dans la mesure du possible, un lien vers le site web où le code est déposé ou un échantillon représentatif de code annoté au sein de la proposition peut être fourni.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers l'instance CKAN déployée intégrant le code de la ressource devraient être soumis ou un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran peut être fourni.</p> <p>Le même projet que pour CTC1 peuvent être présenté avec une indication de comment ces projets rencontre CTC1 et CTC2 ou des projets séparés peuvent être présenté pour CTC2.</p>	<p>Un échantillon représentatif de code annoté</p> <p>Un lien web fonctionnel vers le résultat du projet</p> <p>Un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran.</p> <p>====</p> <p>Un maximum de 4 points par projet (3+1). Un maximum de 2 projets.</p> <p>====</p> <p>Aucun minimum de points</p> <p>====</p>	
<b>CTC3</b>	<p><b>Expérience dans la production de micro-applications centrées sur les données</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience des ressources proposées à produire des micro applications centrées sur les données (applications permettant l'accès interactif, le traitement, l'analyse et/ou la visualisation de données) en langage Python en soumettant une brève description du travail effectué, avec une spécification explicite de la partie du travail effectuée par la ressource en termes de code produit et d'effet escompté.</p> <p>La partie du travail effectuée par la ressource doit représenter au moins 50 % du code de la demande.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers le site web où le code est déposé ou un échantillon représentatif de code annoté au sein de la proposition peut-être fourni.</p> <p>Dans la mesure du possible un lien vers le site web intégrant le code peut être soumis ou document</p>	<p>Total des points : 8 points</p> <p>3 points par description de projet produisant un projet de micro application centré sur les données</p> <p>1 point par projet pour l'un des suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un lien web fonctionnel pour le code d'un projet</li> <li>- Un échantillon représentatif de code annoté</li> <li>- Un lien web fonctionnel vers le résultat du projet</li> <li>- Un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran.</li> </ul> <p>====</p> <p>Un maximum de 4 points par projet (3+1). Un maximum de 2 projets.</p> <p>====</p> <p>Aucun minimum de points</p>	





	<p>décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran peut être fourni.</p> <p>Le même projet que pour CTC1 peuvent être présenté avec une indication de comment ces projets rencontre CTC1 et CTC3 ou des projets séparés peuvent être présenté pour RC3.</p>		
<b>CTC4</b>	<p><b>Expérience du respect des normes Web du gouvernement du Canada</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des ressources avec le respect des normes web du gouvernement du Canada dans des projets web (site web, micro applications web) en soumettant une brève description du travail effectué, avec une spécification explicite de la partie du travail effectuée par la ressource en termes de code produit et d'effet escompté. Le travail effectué doit représenter les changements de code pour au moins 3 changements majeurs qui ont conduit au respect des normes web du gouvernement du Canada.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers le site web où le code est déposé ou un échantillon représentatif de code annoté au sein de la proposition peut-être fournit.</p> <p>Dans la mesure du possible, un lien vers le site web intégrant le code peut être soumis ou un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran peut être fourni.</p> <p>Le même projet que pour CTC1, CTC2 ou CTC3 peuvent être présenté avec une indication de comment ces projets rencontre CTC1 et CTC2 et CTC3 et CTC4, ou des projets séparés peuvent être présenté pour RC3.</p>	<p>Total des points : 8 points</p> <p>3 points par description de projet produisant un projet de micro application centré sur les données</p> <p>1 point par projet pour l'un des suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un lien web fonctionnel pour le code d'un projet</li> <li>- Un échantillon représentatif de code annoté</li> <li>- Un lien web fonctionnel vers le résultat du projet</li> <li>- Un document décrivant la fonctionnalité avec des captures d'écran.</li> </ul> <p>====</p> <p>Un maximum de 4 points par projet (3+1). Un maximum de 2 projets.</p> <p>====</p> <p>Aucun minimum de points</p>	
<b>TOTAL</b>		Maximum 36 points	



1. Le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour au moins deux des projets (pour chacune de ressources proposées) énumérés pour prouver l'expérience, avec les informations suivantes : (1) Nom de la compagnie. (2) Nom du gestionnaire de projet. (3) Niveau du poste. (4) Coordonnées du client. (5) Description du projet comprenant le rôle joué par la ou les ressources proposées. En cas de conflit entre les informations fournies par les références et l'offre, les informations fournies par les références seront évaluées à la place des informations contenues dans l'offre. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, vérifier les références des soumissionnaires. Si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera en utilisant les questions de l'annexe I.

2. Les projets CKAN de base et leur code se trouvent sur <https://github.com/ckan>

3. Avec justification, un projet peut mener à l'attribution de points pour plusieurs critères.



# **ANNEXE G**

## **INSTRUCTIONS POSTEL**

## ANNEXE G - INSTRUCTIONS POSTEL

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) met en œuvre l'Initiative de modernisation de l'approvisionnement, qui a pour but de simplifier le processus d'approvisionnement. L'Unité de réception des soumissions lance un projet pilote de présentation électronique des soumissions, qui s'effectuera au moyen du service Connexion postel de Postes Canada (SCP).

### Qu'est-ce que Connexion postel?

Connexion postel est un service en ligne qui permet aux utilisateurs de partager des fichiers confidentiels volumineux. Voici certaines caractéristiques du service :

- le transfert de fichiers volumineux, ce qui permet aux utilisateurs de joindre plusieurs fichiers de 1 gigaoctet (Go) (n'importe quel type de fichier) dans un seul message;
- le suivi de toutes vos activités électroniques
- les caractéristiques de sécurité et de confidentialité qui permettent le traitement des documents désignés « Protégé B » (conformes aux exigences du gouvernement du Canada).

L'utilisation du service Connexion postel **n'entraîne aucun coût** pour les participants au projet pilote.

**Veillez noter** qu'une adresse postale canadienne est requise pour utiliser le service Connexion postel. Si cette exigence pose problème, veuillez communiquer avec nous; c'est avec grand plaisir que nous vous proposerons une solution de rechange afin que vous puissiez tout de même participer.

### Avantages pour les entreprises

L'envoi de fichiers de soumission au moyen de Connexion postel permet :

- un processus de présentation des soumissions plus rapide et plus efficace;
- une solution écologique à la présentation de dossiers papier en personne, par courriel ou par télécopieur à l'un des bureaux de l'Unité de réception des soumissions;
- l'enregistrement de la date et de l'heure de téléversement des fichiers dans Connexion postel.

### Comment participer

Veillez confirmer votre présence à l'Unité de réception des soumissions de SPAC à l'adresse suivante : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Lorsque vous aurez confirmé votre participation, l'Unité de réception des soumissions vous expliquera les prochaines étapes et vous invitera à créer un compte Connexion postel.

**IMPORTANT** : si vous choisissez de ne pas participer à ce projet préconisant l'utilisation de Connexion postel, vous êtes tout de même invité à présenter votre soumission. Les méthodes habituelles de présentation de soumission indiquées dans le document d'appel d'offres (courrier ou remise en personne à l'Unité de réception des soumissions) seront acceptées.

## **ANNEXE H**

### **FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ**

**À inclure dans les certifications  
(Section III: Certifications):**



<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise / Company's PBN number</b>	
<b>Numéro de l'appel d'offres / Request for proposal's number</b>	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom Board of Directors (Use format – First name, Last name</b>	
1. Membre / Director	
2. Membre / Director	
3. Membre / Director	
4. Membre / Director	
5. Membre / Director	
6. Membre / Director	
7. Membre / Director	
8. Membre / Director	
9. Membre / Director	
10. Membre / Director	
<b>Autres Membres / Other members:</b>	
<b>Commentaires / Comments</b>	