



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

Jesse Squirrell  
[jesse.squirrell@canada.ca](mailto:jesse.squirrell@canada.ca) &  
[ssc.wtdprintingproducts-  
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)

**RETOURNER LES SOUMISSIONS PAR  
COURRIEL À :**

Jesse Squirrell  
[jesse.squirrell@canada.ca](mailto:jesse.squirrell@canada.ca) &  
[ssc.wtdprintingproducts-  
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL/ DEMANDE  
DE PROPOSITION**

**Proposal To: Shared Services Canada**

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

**Proposition à : Services partagés Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

SSC | SPC  
 Procurement and Vendors Relations | Achats et relations  
 avec les fournisseurs  
 180 Kent Street, 13th floor | 180, rue Kent, 13 ième étage  
 Ottawa, Ontario K1P 0B6

<b>Title – Sujet</b> IMPRIMANTE GRAND FORMAT POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> DDP 2BP0-79756	<b>Date</b> 17 février, 2021
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> W1786-215117	
<b>File No. – N° de dossier</b> 2BP0-79756 - ITPRO#58555	
<b>Date et heure de clôture préliminaire (pour la soumission préalable) :</b> À 14 h 00 le 24 février, 2021	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire  Eastern Standard Time (EST) / Heure normale de l'Est (HNE)
<b>L'invitation prend fin :</b> à 14 h 00 le 2 mars, 2021	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to: – Adresser toutes questions à :</b> Jesse Squirrell	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-791-6257	<b>FAX No. – N° de FAX</b> Sans objet
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>  Le ministère de la Défense national Ottawa, ON	
<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>  <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b> <b>(type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>(taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
IMPRIMANTE GRAND FORMAT POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
NATIONALE  
TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1</b>	<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.	Présentation	5
2.	Résumé	5
3.	Processus de Conformité Pré-soumission (PCP)	5
4.	Comptes rendus	5
5.	Accords Commerciaux	5
<b>PARTIE 2</b>	<b>INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>6</b>
1.	Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.	Présentation des soumissions	6
3.	Demandes de renseignements en période de soumission	7
4.	Instructions relatives au processus de conformité préalable à l'offre	7
5.	Lois applicables	9
<b>PARTIE 3</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>10</b>
1.	Instructions pour la préparation des soumissions	10
2.	Expérience en coentreprise:	10
3.	Partie I : soumission technique	10
4.	Partie II : soumission financière	11
5.	Partie III : attestations	12
<b>PARTIE 4</b>	<b>PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>13</b>
1.	Procédures d'évaluation	13
2.	Évaluation technique – Critères techniques obligatoires	13
3.	Évaluation financière	14
4.	Méthode de sélection	14
<b>PARTIE 5</b>	<b>ATTESTATIONS</b>	<b>15</b>
1.	Certification	15
2.	Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	15
3.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	15
4.	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms	15
5.	Attestation du fabricant d'équipement d'origine	16
6.	Attestations relatives au code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat	16
<b>PARTIE 6</b>	<b>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>17</b>
1.	Exigences en matière de sécurité	17
2.	Le processus de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement	17
<b>PARTIE 7</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>22</b>

<b>1. Besoin</b>	<b>22</b>
<b>2. Entrepreneur en co-entreprise</b>	<b>22</b>
<b>3. Exigences relatives à la sécurité</b>	<b>23</b>
<b>4. Condition du materiel</b>	<b>23</b>
<b>5. Lois applicables</b>	<b>23</b>
<b>6. Clauses et conditions uniformisées</b>	<b>23</b>
<b>7. Conditions générales</b>	<b>23</b>
<b>8. Conditions générales supplémentaires</b>	<b>23</b>
<b>9. Période du contrat</b>	<b>24</b>
<b>10. Date de livraison</b>	<b>24</b>
<b>11. Instructions d'expédition</b>	<b>24</b>
<b>12. Autorité contractante</b>	<b>24</b>
<b>13. Représentative du Client</b>	<b>24</b>
<b>14. Représentant de l'entrepreneur</b>	<b>24</b>
<b>15. Base de paiement</b>	<b>25</b>
<b>16. Modalités de paiement – Paiement mensuel</b>	<b>25</b>
<b>17. Processus concurrentiel</b>	<b>25</b>
<b>18. Objet des estimations</b>	<b>25</b>
<b>19. Limite des dépenses</b>	<b>25</b>
<b>20. Protection des prix – Clients privilégiés</b>	<b>25</b>
<b>21. Instructions relatives à la facturation</b>	<b>26</b>
<b>22. Attestations</b>	<b>26</b>
<b>23. Exigences en matière d'assurances</b>	<b>26</b>
<b>24. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>25. Matériel</b>	<b>27</b>
<b>26. Sauvegarde des Medias Électroniques</b>	<b>28</b>
<b>27. Formation</b>	<b>28</b>
<b>28. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information</b>	<b>28</b>
<b>29. Ordre de priorité des documents</b>	<b>30</b>

**Liste des annexes du contrat subséquent:**

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement

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

**Liste des attachement à la partie 4:**

Attachment 4.1 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

Attachment 4.2 – Essais de compatibilité

**Formes:**

Forme 1 – Formulaire de l'intégrité

Forme 2 – Formulaire d'attestation du fabricant de l'équipement d'origine (feo)

Forme 3 – Formulaire de soumissionnaire

Forme 4 - Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

---

## **PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Présentation**

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

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

### **2. Résumé**

Le ministère de la Défense nationale a besoin d'une (1) imprimante grand format. Ce contrat vise la fourniture, la livraison, l'entretien des pièces d'équipement gratuites et l'ensemble de services et l'installation des pièces d'équipement, ainsi que la formation connexe nécessaire, en français et en anglais, pour permettre aux utilisateurs d'exploiter toutes les caractéristiques requises de l'équipement.

Un totale d'un (1) appareils sont requis. Ils doivent répondre aux spécifications techniques obligatoires énoncées à l'annexe A.

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

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

### **4. Comptes rendus**

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

### **5. Accords Commerciaux**

L'exigence est soumise aux dispositions de :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC)

## PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

### 2. Présentation des soumissions

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

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

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

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de précisions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 4. Pre-Bid Compliance Process Instructions

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

C'est ce que l'on appelle une « soumission préalable ». La présentation d'une soumission préalable par tout soumissionnaire est optionnelle et ne constitue pas une condition préalable à la présentation d'une soumission à la date limite. Le Canada ne retournera pas les soumissions préalables aux soumissionnaires, mais les traitera de la même façon qu'il traite les soumissions, conformément à la section 1.8(j) des Instructions uniformisées de SPC.
- (b) **Comment soumettre une pré-soumission :** Un soumissionnaire peut déposer une pré-soumission de l'une des deux manières suivantes :
  - (i) par courriel à l'autorité contractante. Lorsqu'une pré-soumission est reçue par courriel, l'autorité contractante enverra un accusé de réception par courriel au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception par courriel, le soumissionnaire est encouragé à faire un suivi par téléphone auprès de l'autorité contractante; ou
  - (ii) via l'APL.
- (c) Une pré-soumission ne sera examinée que si elle est soumise avant la date limite de pré-soumission : Le Canada examinera seulement les pré-soumissions soumises avant 14h00 le 24 février, 2021 (ci-après « date limite de pré-soumission »). Le Canada examinera une seule

pré-soumission de chaque soumissionnaire (c'est-à-dire, après avoir reçu des commentaires, le soumissionnaire ne pourra pas soumettre une nouvelle version de sa pré-soumission pour examen).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Lois applicables**

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

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées.

## **PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

### **2. Experience en coentreprise:**

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

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

### **3. Partie I : Soumission technique**

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

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

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

- (a) Une attache 4.1 dûment remplie, indiquant le respect des caractéristiques techniques, y compris également des détails sur le matériel, et fournissant des références précises aux documents à l'appui et aux brochures techniques inclus dans la soumission;

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

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

- (e) La soumission technique comprend les éléments suivants :
  - i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la possibilité de compléter ou de corriger ces renseignements.
  - ii) **Formulaire d'attestation de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que celle des produits qu'il propose, aux sections de l'annexe A, Énoncé des travaux, précisés dans le formulaire d'attestation de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire d'attestation de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire d'attestation de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document. Pour la justification et la référence aux documents techniques de l'annexe I, les liens vers des sites Web pour des informations ne seront pas acceptés, veuillez fournir des formulaires PDF ou des captures d'écran des informations.

#### 4. Partie II : Soumission financière

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

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

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

**5. Partie III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les propositions.
- (c) S'ajoute aux autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (d) Demandes d'éclaircissement : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire quant à sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.

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

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément aux critères de la soumission technique détaillés à l'attachement 4.1. Tout élément de la demande de soumissions identifié par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. Les soumissions seront évaluées pour assurer la conformité à toutes les exigences de la présente demande de soumissions décrites à l'annexe A - Énoncé des travaux.
- (b) **Examen des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel énoncées dans la soumission classée au premier rang (après l'évaluation financière) :**
  - i) L'acceptation de l'ensemble des modalités figurant à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent (y compris les clauses relatives à la licence d'utilisation du logiciel et les clauses incorporées par renvoi) constitue une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions.
  - ii) Toutefois, les soumissionnaires peuvent, dans le cadre de leur soumission, présenter des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel. L'inclusion ou non de ces modalités d'utilisation du logiciel dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée à l'aide du processus décrit ci-après. Quant à savoir si les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées sont acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.
  - iii) Le processus est le suivant :
    - (A) Les soumissions peuvent comprendre des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel, qui sont proposées pour compléter les modalités des clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne devraient pas présenter les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciels (parce que les modalités standard de licence intégrales contiennent généralement des dispositions qui ne traitent pas uniquement de l'utilisation du logiciel; par exemple, elles traitent souvent de questions telles que la limite de la responsabilité ou la limite de garantie qui ne constituent pas des modalités d'utilisation du logiciel);
    - (B) Dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciels, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités d'utilisation du logiciel qu'il souhaite que le Canada prenne en considération;
    - (C) Le Canada examinera les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (après l'évaluation

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

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

### 3. Évaluation financière

#### (a) Critères financiers obligatoires

- i) Clause A0220T (2014-06-26) du Guide des CCUA, Évaluation du prix – soumission.  
Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B, Base de paiement.

### 4. Méthode de sélection

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

## **PARTIE 5 ATTESTATIONS**

### **1. Certification**

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

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

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission :
  - i) FORME 1: FORMULAIRE D'INTEGRITÉ
  - ii) FORME 2: FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT DE L'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)
  - iii) FORME 3: FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE
- (b) Code de conduite et attestations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1. Exigences en matière de sécurité

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

### 2. Exigence de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

#### (a) Demande de ICA

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

#### Définitions

Les termes et les expressions utilisés dans le présent processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement sont définis comme suit :

- (i) « **Nom du FEO** » désigne le nom du fabricant d'équipement d'origine (FEO) du produit commandé.
- (ii) « **Numéro DUNS du FEO** » désigne le Data Universal Numbering System (DUNS) ou système de numérotation universel des données. Il s'agit d'un numéro unique à neuf chiffres attribué à chaque emplacement physique d'une entreprise. Il s'agit d'une norme mondiale utilisée pour déterminer la cote de crédit d'une entreprise. Si l'entreprise n'a pas de numéro DUNS, ou si vous êtes incapable de le trouver, saisissez les renseignements demandés dans la section « C – Renseignements sur la propriété ». Les renseignements sur la propriété incluent les cinq principaux (en pourcentage) investisseurs et propriétaires de l'entreprise. Le nom des investisseurs et des propriétaires doit être tiré des documents d'investissement ou de propriété de l'entreprise en question.
- (iii) **Nom du produit** désigne le nom du produit du FEO.
- (iv) **Numéro de modèle** désigne le numéro de modèle et/ou de version du produit du FEO.
- (v) **Information sur la vulnérabilité** désigne l'information concernant les cinq derniers problèmes de sécurité signalés pour le produit. Si le FEO a publié l'information sur le site Web CVE, indiquez les numéros CVE en les **séparant avec des points-virgules (;)**. Si ce n'est pas le cas, vous devrez communiquer directement avec le FEO pour obtenir des renseignements sur la vulnérabilité en matière de sécurité et les transmettre au Centre canadien pour la cybersécurité (CCC). Si c'est le cas pour un produit particulier, inscrivez « voir les renseignements ci-joints » dans le ou les champs appropriés.
- (vi) **Nom du fournisseur** désigne le nom du fournisseur (sous-traitant, revendeur, distributeur, etc.) du produit commandé. Ce point comprend toute entité commerciale participant à la production des produits ou des services pour aider à répondre aux exigences de l'appel d'offres.
- (vii) **Numéro DUNS du fournisseur** : déjà expliqué.
- (viii) **URL du fournisseur** désigne l'URL de la page Web du fournisseur du produit.
- (ix) **Propriété** désigne les cinq principaux (en pourcentage) propriétaires du FEO ou du fournisseur. Le nom des propriétaires doit être tiré des documents de propriété de l'entreprise en question.

- (x) **Investisseur** désigne les cinq principaux (en pourcentage) investisseurs du FEO ou du fournisseur. Le nom des propriétaires doit être tiré des documents d'investissement de l'entreprise en question.
- (xi) **Dirigeants** désigne les cadres supérieurs et les membres du conseil d'administration de l'entreprise en question.
- (xii) **Pays/nationalité** désigne le pays correspondant à la nationalité principale de la personne en question ou le pays dans lequel la personne morale est enregistrée.
- (xiii) **Lien vers le site Web de l'entreprise** veut dire que pour chaque nom de FEO ou de fournisseur, propriété, investisseur et dirigeant énuméré ci-dessus, il faut fournir une adresse URI ou URL menant vers les renseignements qui appuient les éléments énumérés dans chacun des champs.
- (xiv) Information **sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)** désigne tout renseignement que le Canada peut exiger du soumissionnaire ou de l'entrepreneur pour effectuer une évaluation complète de la sécurité de l'ISCA au cours du processus d'ISCA.

**(a) Exigences obligatoires en matière de présentation des qualifications**

À la date de clôture de la demande de propositions, les soumissionnaires doivent soumettre l'ISCA suivante avec leur réponse :

**La liste des produits de TI** : Les soumissionnaires doivent indiquer les produits qui pourraient servir à transmettre et à stocker les données du Canada, ou qui pourraient être utilisés ou installés par le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants pour effectuer toute partie des travaux, ainsi que les renseignements suivants concernant chaque produit :

- (i) **Nom du FEO;**
- (ii) **Numéro DUNS du FEO;**
- (iii) **Nom du produit;**
- (iv) **Numéro de modèle;**
- (v) **Information sur la vulnérabilité.**

Les soumissionnaires sont tenus de fournir l'information sur les produits de TI pour leur solution proposée à la *page B – Liste des produits de TI*. Les soumissionnaires doivent en outre insérer une ligne distincte pour chaque produit. On demande aux soumissionnaires de ne pas répéter des itérations multiples du même produit (c.-à-d., si le numéro de série ou la couleur sont les seules différences entre les deux produits, ils sont considérablement le même produit en ce qui a trait au processus d'évaluation de l'ISCA).

Renseignements sur la propriété : Il n'est nécessaire de saisir les renseignements demandés dans la section « C – Renseignements sur la propriété » que si un numéro DUNS ne peut être fourni pour le FEO et/ou le fournisseur.

- (i) **Nom du fournisseur;**
- (ii) **Numéro DUNS du fournisseur;**
- (iii) **URL du fournisseur;**
- (iv) **Propriété;**
- (v) **Investisseurs;**
- (vi) **Dirigeants;**
- (vii) **Pays/nationalité;**
- (viii) **Lien vers le site Web de l'entreprise.**

**(b) Évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)**

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

Pour ce faire :

- (i) Le Canada peut exiger du soumissionnaire des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'ISCA. Le soumissionnaire disposera 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, la réponse sera rejetée.
- (ii) Le Canada peut confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des experts-conseils et peut, au besoin, se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Il peut utiliser tout renseignement se trouvant dans la réponse, ou provenant d'une autre source, qu'il juge utile pour effectuer une évaluation complète de l'ISCA.

Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA, si celle-ci fait partie d'une solution, donnent lieu à la possibilité que la solution du soumissionnaire compromette ou serve à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant :

- (i) Le Canada avisera le soumissionnaire par écrit (par courriel) et indiquera quel aspect de l'ISCA est préoccupant ou est impossible à évaluer (par exemple, des versions futures proposées de produits ne peuvent être évaluées). Tous les renseignements supplémentaires que le Canada pourrait être en mesure de fournir au soumissionnaire au sujet de ses préoccupations dépendront de la nature de celles-ci. Pour des raisons de sécurité nationale, il ne sera pas toujours possible pour le Canada de fournir des renseignements supplémentaires au soumissionnaire. Par conséquent, dans certaines circonstances, le soumissionnaire ne connaîtra pas les raisons sous-jacentes des préoccupations du Canada à l'égard d'un produit, d'un sous-traitant ou d'autres aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire.
- (ii) Après réception de l'avis du Canada, le soumissionnaire pourra présenter de l'information sur l'ISCA révisée dans un délai de 10 jours civils (ou dans un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité contractante).
- (iii) Si le soumissionnaire présente de l'ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada procédera à une deuxième évaluation. Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA du soumissionnaire peuvent compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, il n'offrira pas au soumissionnaire d'autre occasion de réviser son ISCA et rejettera sa réponse.

En participant à ce processus, le soumissionnaire reconnaît que la nature de la technologie de l'information est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris celles liées à la sécurité, sont constamment découvertes. En outre, le soumissionnaire reconnaît que l'évaluation de sécurité du Canada ne couvre pas l'évaluation d'une solution logicielle proposée. Par conséquent :

- (i) une qualification dans le cadre de la DP ne constitue pas une reconnaissance que les produits ou d'autres renseignements inclus dans l'ISCA satisfont aux exigences de la demande de soumissions subséquente et de tout contrat en découlant ou de tout autre instrument pouvant être attribué à la suite d'une demande de soumissions subséquente;
- (ii) une qualification dans le cadre de la DP ne signifie pas que de l'ISCA identique ou semblable sera évaluée de la même façon pour de futurs besoins;
- (iii) à tout moment au cours du processus de demande de soumissions subséquent, le gouvernement du Canada peut aviser le soumissionnaire que des aspects de l'ISCA font l'objet de préoccupations en matière de sécurité. À ce stade, le Canada avisera le soumissionnaire et lui offrira l'occasion de réviser son ISCA, en suivant le processus décrit ci-dessus;

- (iv) au cours de l'exécution d'un contrat subséquent, si le Canada est préoccupé par des produits, des conceptions et des sous-traitants compris initialement dans l'ISCA, il gèrera ses préoccupations conformément aux modalités du contrat.

Tous les soumissionnaires seront avisés par écrit s'ils se sont ou non qualifiés dans le cadre de la DP pour passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

Les soumissionnaires retenus dans le cadre de la DP devront, dans leur réponse à une demande de soumissions subséquente, proposer une solution conforme à la version définitive de l'ISCA qu'ils ont transmise avec leur réponse à la DP (sous réserve de révision conformément au paragraphe ci-dessous seulement). En dehors du paragraphe ci-dessous, aucun produit ou sous-traitant supplémentaire ou de remplacement ne peut être proposé dans la solution du soumissionnaire. Il s'agit d'une exigence obligatoire du présent processus de demande de soumissions. La solution proposée dans toute demande de soumissions subséquente n'a pas à contenir tous les produits inclus dans l'ISCA définitive.

Une fois qu'un soumissionnaire a été retenu dans le cadre de la DP, aucune modification ne peut être apportée à l'ISCA, sauf dans des circonstances exceptionnelles déterminées par le Canada. Comme il n'est pas possible de prévoir toutes les circonstances exceptionnelles, le Canada, pour chacun des cas qui se présentent, déterminera si des modifications sont permises et définira le processus régissant ces modifications.

**(c) Entente de non-divulgarion**

En soumettant une réponse, le soumissionnaire accepte les modalités de l'entente de non-divulgarion ci-dessous (l'« **entente de non-divulgarion** »).

1. Le soumissionnaire accepte d'assurer la confidentialité de toute information qu'il reçoit du Canada au sujet de l'évaluation qu'a faite ce dernier de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement fournie par le soumissionnaire (l'« **information sensible** »), y compris, sans toutefois s'y limiter, les aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui soulèvent des préoccupations, et les raisons qui ont mené aux interrogations du Canada à cet égard.
2. L'information de nature sensible comprend, notamment, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les conseils ou les autres renseignements, quels qu'ils soient, fournis de vive voix, par écrit ou autrement, et ce, peu importe que cette information soit classifiée, exclusive ou sensible.
3. Le soumissionnaire convient de ne pas reproduire, copier, divulguer, publier ou communiquer, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, de l'information de nature sensible à l'intention d'une autre personne qu'un employé du soumissionnaire détenant une habilitation de sécurité correspondant à la sensibilité de l'information consultée, sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante. Le soumissionnaire accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante dès qu'une personne, autre que celles autorisées aux termes du présent article, accède à de l'information sensible.
4. Toute l'information sensible demeurera la propriété du Canada et doit être retournée à l'autorité contractante ou détruite, selon le choix et à la demande de cette dernière, dans les 30 jours suivant cette demande.
5. Le soumissionnaire est conscient qu'un manquement à la présente entente de non-divulgarion peut entraîner sa disqualification à l'étape de la demande de propositions (DP), ou une résiliation immédiate du contrat subséquent. Le soumissionnaire reconnaît également que toute violation de cette entente de non-divulgarion peut entraîner un

examen de sa cote de sécurité ainsi qu'un examen de son statut en tant que soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.

6. La présente entente de non-divulgateion demeure en vigueur indéfiniment.

## PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Besoin

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

### 2. Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise qui sont nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur].
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées à ce contrat;
  - ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir également informé tous les membres de cette coentreprise;
  - iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le marché en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et séparément ou solidairement responsables de l'exécution de la totalité de ce marché.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est soumise aux clauses pertinentes des conditions générales du marché.

- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

### 3. Exigences relatives à la sécurité

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

### 4. Condition du matériel

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

### 5. Lois applicables

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

### 6. Clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Tous les renvois au ministre des Services publics et de l'Approvisionnement contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre duquel relève Services partagés Canada, et tous les renvois au ministère des Services publics et de l'Approvisionnement seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.
- (b) Pour ce contrat, les politiques de SPAC incorporées dans le Guide des CCUA sont adoptées par SPC.

### 7. Conditions générales

La clause 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit :

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

### 8. Conditions générales supplémentaires

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

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

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

## 9. Période du contrat

(a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux. Elle comprend :

i) La **période initiale du contrat**, qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine un ans plus tard.

## 10. Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 15 jours civils suivant l'attribution du contrat et avant le 31 mars 2021 à Ottawa, ON.

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

## 11. Instructions d'expédition

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

## 12. Autorité contractante

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

Nom : Jesse Squirrell  
Département : Services Partagés Canada  
Adressee : 180 Kent Street, Ottawa, ON, K1P 0B6  
Téléphone : 613-791-6257  
Courriel : jesse.squirrell@canada.ca

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

## 13. Représentative du Client

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

Département: Le ministère de la Défense nationale.

## 14. Représentant de l'entrepreneur

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

Nom

Titre

Entreprise

Adresse

Téléphone

Télécopieur

## Courriel

**15. Base de paiement**

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

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

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

**17. Processus concurrentiel**

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

**18. Objet des estimations**

Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs de Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

**19. Limite des dépenses**

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

**20. Protection des prix – Clients privilégiés**

- (a) L'entrepreneur confirme qu'à sa connaissance, les prix demandés au Canada dans le cadre du contrat ne sont pas supérieurs aux prix et aux tarifs les plus bas demandés à d'autres clients (y compris à d'autres entités du gouvernement du Canada) pour des biens et des

services de qualité et en quantité semblables, au cours de l'année précédant la date d'attribution du contrat.

- (b) Si, après la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur réduit les prix facturés à d'autres clients pour des biens et des services de qualité et en quantité semblables, il consent à réduire les prix des produits qu'il lui reste à livrer dans le cadre du contrat (et en avise l'autorité contractante).
- (c) Le Canada se réserve le droit de vérifier les dossiers de l'entrepreneur pour s'assurer qu'il bénéficie (ou a bénéficié) des plus bas prix demandés à d'autres clients, en tout temps au cours des six années suivant la date où le Canada aura effectué son dernier paiement en vertu du contrat ou jusqu'à la date du règlement de toutes les contestations et de tous les différends, la plus tardive de ces dates primant. Le Canada donnera un préavis d'au moins deux semaines avant d'effectuer la vérification.
- (d) Si une vérification est effectuée, l'entrepreneur devra produire les factures et les contrats relatifs à des biens ou à des services de qualité et en quantité semblables vendus à d'autres clients, pour la période s'étendant d'un an avant l'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période du contrat. Cependant, si la loi ou un contrat oblige l'entrepreneur à préserver la confidentialité des renseignements concernant un autre client, il pourra dissimuler les renseignements figurant sur les factures ou les contrats qui pourraient raisonnablement révéler l'identité du client (p. ex., son nom et son adresse), pour autant que l'entrepreneur joigne aux factures et aux contrats une attestation signée par son directeur des finances et décrivant le profil du client (précisant, par exemple, s'il s'agit d'un client du secteur privé ou du secteur public, le nombre d'établissements et l'endroit où les services sont offerts).
- (e) Afin de déterminer si les biens et les services vendus à un autre client étaient de qualité comparable, on tiendra compte des modalités du contrat en vertu desquelles ces biens et ces services ont été fournis, dans la mesure où il y a de bonnes raisons de croire que ces modalités ont eu des répercussions sur les prix.
- (f) Si la vérification menée par le Canada démontre que l'entrepreneur a exigé des prix inférieurs pour des biens et des services de qualité et en quantité semblables qui ont été livrés moins d'un an avant l'attribution du contrat, ou encore que l'entrepreneur a fourni des biens et des services en vertu du présent contrat après avoir réduit les prix demandés à d'autres clients et sans réduire ceux qu'il demande en vertu du présent contrat, l'entrepreneur devra verser au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et le montant facturé au client ayant reçu le prix réduit, jusqu'à concurrence de 25 % de la valeur du présent contrat.
- (g) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix demandés par les sociétés affiliées à l'entrepreneur.

## 21. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises à la section 06, Présentation des factures, des conditions générales de 2010A (2020-05-28) - Biens ou services.

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

## 22. Attestations

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

## 23. Exigences en matière d'assurances

DDP 2BP0-79650

ITPRO#58478

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 25. Matériel

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

La partie IV du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : Achat)	Oui
La partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	Oui
Lieu de livraison	Consulter la section 10, Livraison, de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent
Date de livraison	Consulter la section 10, Livraison, de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	Oui
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la période du contrat	Non - le paragraphe 7 (5) du document 4001 ne s'applique pas au contrat
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	Non
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	Oui
Le matériel fait partie d'un système	Oui
Période de location	1 ans
Option de prolongation de la période de location	Non
Livraison du matériel achetée	Le matériel achetée doit être livré au plus tard 15 jours suivant l'attribution du contrat
Période principale de maintenance (PPM)	La PPM s'entend de la période d'heures consécutives par jour entre 8 h et 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés
4001 08 – Niveau de service	L'entrepreneur doit assurer un niveau de disponibilité de 95 % au cours d'un mois d'utilisation normale
4001 25 (7) Rapport de service de maintenance du matériel	Des copies de ces rapports doivent être mises à la disposition de l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivant la demande.
4001 26 Catégorie de service de maintenance	N/A
4001 26 (3). a. (i) Délai de réponse	Voir la section 7.17 Délai de réponse pendant la PPM
Numéro de téléphone sans frais du service de maintenance	[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.]

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

## 26. Sauvegarde des Medias Électroniques

Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour exécuter le travail à la recherche de virus informatiques et d'autres codes destinés à provoquer des dysfonctionnements. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux contient des virus informatiques ou tout autre code destiné à provoquer des dysfonctionnements.

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

## 27. Formation

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

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

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

industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

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

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00 \$.
- vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**(c) Réclamations de tiers**

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

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

## 29. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) La clause 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) Les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - i) Clause 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
  - ii) Clause 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; and
  - ii) Clause 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- (g) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Exigence

Le ministère de la Défense nationale a besoin d'une (1) imprimante grand format. Ce contrat vise la fourniture, la livraison, l'entretien des pièces d'équipement gratuites et l'ensemble de services et l'installation des pièces d'équipement, ainsi que la formation connexe nécessaire, en français et en anglais, pour permettre aux utilisateurs d'exploiter toutes les caractéristiques requises de l'équipement.

#### 2. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

##### A1. Exigences physiques

L'imprimante grand format doit respecter les dimensions physiques suivantes:

<b>A1.1</b>	Imprimante — doit mesurer au maximum 1,75 mètre de largeur × 1,25 mètre de hauteur × 0,75 mètre de profondeur pour cadrer et fonctionner dans les paramètres de l'infrastructure actuelle du DCFC.
<b>A1.2</b>	Rouleau — doit mesurer au maximum 1,75 mètre de largeur × 1,25 mètre de hauteur × 0,5 mètre de profondeur.
<b>A1.3</b>	Récepteur à papier — doit mesurer au maximum 1,25 mètre de largeur × 0,5 mètre de hauteur × 1,25 mètre de profondeur.

##### A2. Exigences fonctionnelles

L'imprimante grand format doit répondre aux exigences fonctionnelles suivantes:

A2.1	Être entièrement automatisée (système d'alimentation) et capable d'accueillir deux rouleaux de papier d'une largeur maximale de 1 067 mm et d'une longueur pouvant atteindre 200 mètres. Elle doit pouvoir conserver en mémoire l'alignement des têtes d'impression pour chaque rouleau, de façon à permettre l'emploi de supports différents, et doit accepter le changement de rouleau pendant l'impression.
A2.2	Être dotée d'un dispositif d'alimentation en feuilles en plus des deux rouleaux de papier.
A2.3	Avoir un mécanisme de chargement frontal à partir de rouleaux placés sous le traceur (et non en hauteur) pour faciliter le chargement.
A2.4	Pouvoir imprimer sur divers supports allant jusqu'aux suivants, sans toutefois s'y limiter : papier à lettres de 36 lb, papier couché, papier non couché, toile, papier photographique et papier bleu-noir.
A2.5	Être dotée d'un couteau intégré sur l'axe des x.
A2.6	Comporter un récepteur à papier à niveau automatique pouvant recevoir des feuilles allant jusqu'au format A0.
A2.7	Pouvoir imprimer à différentes résolutions, jusqu'à 1 600 ppp × 1 600.
A2.8	Être capable d'imprimer en multichromie jusqu'à la vitesse de 30 cm/s, sur un support d'une largeur maximale de 1 067 mm, à la résolution de 1 600 ppp × 1 600.
A2.9	Comporter un écran de commande tactile intégré d'un minimum de 19 pouces.
A2.10	Comprendre des fonctions d'entretien d'imprimante intégrées (nettoyage et alignement des têtes d'impression) à une touche.
A2.11	Accepter au moins les formats de fichiers suivants : PDF natif, TIFF, JPEG, EPS, PNG, PS, PRN, CFX et WMF.
A2.12	Être dotée des interfaces suivantes : liaison avec un réseau local TCP/IP par câble Ethernet jusqu'à 1 Gbits/s, liaison sans fil, port série RS232 et USB 2.

**A3. Exigences en matière de service**

L'entrepreneur doit fournir les services suivants :

A3.1	Installation sur place.
A3.2	Garantie de cinq (5) ans assurée sur place.
A3.3	Le soutien technique au téléphone, le service et les commandes de fournitures doivent être offerts de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés reconnus. De plus, l'autorité technique ou la personne qu'elle aura désignée doit pouvoir faire des demandes de service par le Web, par télécopieur ou par messagerie vocale, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.
A3.4	En cas de demande de service, le délai de réponse ne doit pas dépasser deux (2) jours ouvrables entre la demande et le moment auquel l'appareil est réparé ou les fournitures sont livrées.
A3.5	L'Établissement de cartographie (SC) doit être avisé cinq (5) jours ouvrables d'avance de toute mise à niveau logicielle.
A3.6	L'entretien préventif doit être accompli en application de la garantie et à la fréquence prescrite par le fabricant en fonction du volume de copie/d'impression traité, ou à une fréquence supérieure si cela s'avère nécessaire.

**A4. Exigence de formation**

L'entrepreneur doit fournir la formation sur l'équipement en anglais et en français, programme comprenant, mais sans s'y limiter:

A4.1	Vue d'ensemble et démonstration du matériel.
A4.2	Utilisation du panneau de commande.
A4.3	Création de comptes d'utilisateur.
A4.4	Explication des codes d'erreur.
A4.5	Expérience pratique d'utilisation.
A4.6	Instructions sur le changement de fournitures, l'appoint en encre et l'élimination des bourrages de papier.
A4.7	Questions administratives (faire une demande de service, soumettre les problèmes au niveau supérieur, commander de l'encre, etc.).
A4.8	Entretien et nettoyage du matériel.
A4.9	Sources d'alimentation.
A4.10	Sources de papier.
A4.11	Correction des défauts d'alimentation en papier et conseils.
A4.12	Fonctions de traçage.
A4.13	Rapports.
A4.14	Séance de questions.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié ci-dessous, pour un coût de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

<b>Tableau 1 – Liste des livrables</b>					
<b>No. d'article</b>	<b>Nom du produit du fabricant</b>	<b>P/N</b>	<b>Qte</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix prolongée (Qte x Prix unitaire)</b>
1	Imprimante grand format de 42 pouces, y compris tout équipement auxiliaire - <i>(Entrez le nom du modèle)</i>		1	\$	\$
2	Empileur de nivellement automatique		1	\$	\$
3	Livraison		1	\$	\$
4	Formation		1	\$	\$
5	Garantie sur site de 5 ans, y compris la maintenance préventive		1	\$	\$
<b>PRIX TOTAL DE L'OFFRE ÉVALUÉ (CAD) :</b>					
<b>Le prix total évalué de la soumission = La somme des prix prolongées pour les articles 1 + 2 + 3 + 4 + 5 dans le tableau 1 - Liste des livrables</b>					

**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**(Joint en tant que document séparé.)**



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

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

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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?  No / Non  Yes / Oui  
 (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)

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.  No / Non  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?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
---	--	--

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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



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

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--

**FORME 1**

**FORMULAIRE D'INTEGRITE**

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

**FORME 2****FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## FORME 3

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

<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes à temps plein à créer et à maintenir en cas d'attribution du contrat. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution.] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Vérifiez si la cote de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	

## FORME 4

## Couverture formulaire 2 ISCA

## Onglet A -

## Supply Chain Security Information (SCSI) Vendor Submission Form



PART A - BIDDER INFORMATION	
Procurement Name:	
Date submitted:	
Solicitation Number:	
Bidder Name:	
Bidder DUNS Number:	

PART B - PRODUCT LIST
<a href="#">CLICK HERE TO ADD ITEMS +</a>

PART C - OWNERSHIP INFORMATION
<a href="#">CLICK HERE TO ADD ITEMS +</a>

Please save this form only in Excel format before submitting. Please do not use other formats.

## Onglet B – Liste des produits de TI

Item	OEM Name	OEM DUNS Number	Product Name	Model / Version	Product URL	Vulnerability Information	Supplier Name	Supplier DUNS Number	Supplier URL	Additional Information
1										
2										
3										
4										
5										

## Onglet C – Renseignements sur la propriété

Item	OEM or Supplier name	Ownership	Investors	Executives	Country / Nationality	Corporate website link
1						
2						
3						

## ATTACHEMENT 4.1

## FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

## ÉQUIPEMENT REQUIS

L'imprimante doit remplir les exigences obligatoires suivantes :

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

## CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau complètement.

A1.	Exigences physiques	Conformité (Oui/Non)	Justification Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les appareils répondent aux critères obligatoires.	Référence Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
A1.1	<u>Imprimante</u> — doit mesurer au maximum 1,75 mètre de largeur x 1,25 mètre de hauteur x 0,75 mètre de profondeur pour cadrer et fonctionner dans les paramètres de l'infrastructure actuelle du DCFC.	Oui/Non		
A1.2	<u>Rouleau</u> — doit mesurer au maximum 1,75 mètre de largeur x 1,25 mètre de hauteur x 0,5 mètre de profondeur.	Oui/Non		
A1.3	<u>Récepteur à papier</u> — doit mesurer au maximum 1,25 mètre de largeur x 0,5 mètre de hauteur x 1,25 mètre de profondeur.	Oui/Non		

<b>A2.</b>	<b>Exigences fonctionnelles</b>	<b>Conformité (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b> Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les appareils répondent aux critères obligatoires.	<b>Référence</b> Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
<b>A2.1</b>	Être entièrement automatisée (système d'alimentation) et capable d'accueillir deux rouleaux de papier d'une largeur maximale de 1 067 mm et d'une longueur pouvant atteindre 200 mètres. Elle doit pouvoir conserver en mémoire l'alignement des têtes d'impression pour chaque rouleau, de façon à permettre l'emploi de supports différents, et doit accepter le changement de rouleau pendant l'impression.	Oui/Non		
<b>A2.2</b>	Être dotée d'un dispositif d'alimentation en feuilles en plus des deux rouleaux de papier.	Oui/Non		
<b>A2.3</b>	Avoir un mécanisme de chargement frontal à partir de rouleaux placés sous le traceur (et non en hauteur) pour faciliter le chargement.	Oui/Non		
<b>A2.4</b>	Pouvoir imprimer sur divers supports allant jusqu'aux suivants, sans toutefois s'y limiter : papier à lettres de 36 lb, papier couché, papier non couché, toile, papier photographique et papier bleu-noir.	Oui/Non		
<b>A2.5</b>	Être dotée d'un couteau intégré sur l'axe des x.	Oui/Non		
<b>A2.6</b>	Comporter un récepteur à papier à niveau automatique pouvant recevoir des feuilles allant jusqu'au format A0.	Oui/Non		

<b>A2.7</b>	Pouvoir imprimer à différentes résolutions, jusqu'à 1 600 ppp x 1 600.	Oui/Non		
<b>A2.8</b>	Être capable d'imprimer en multichromie jusqu'à la vitesse de 30 cm/s, sur un support d'une largeur maximale de 1 067 mm, à la résolution de 1 600 ppp x 1 600.	Oui/Non		
<b>A2.9</b>	Comporter un écran de commande tactile intégré d'un minimum de 19 pouces.	Oui/Non		
<b>A2.10</b>	Comprendre des fonctions d'entretien d'imprimante intégrées (nettoyage et alignement des têtes d'impression) à une touche.	Oui/Non		
<b>A2.11</b>	Accepter au moins les formats de fichiers suivants : PDF natif, TIFF, JPEG, EPS, PNG, PS, PRN, CXF et WMF.	Oui/Non		
<b>A2.12</b>	Être dotée des interfaces suivantes : liaison avec un réseau local TCP/IP par câble Ethernet jusqu'à 1 Gbits/s, liaison sans fil, port série RS232 et USB 2.	Oui/Non		

<b>A3.</b>	<b>Exigences en matière de service</b>	<b>Conformité (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b>	<b>Référence</b>
			Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les critères obligatoires suivants seront respectés.	Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
<b>A3.1</b>	Installation sur place.	Oui/Non		
<b>A3.2</b>	Garantie de cinq (5) ans assurée sur place.	Oui/Non		
<b>A3.3</b>	Le soutien technique au téléphone, le service et les commandes de fournitures doivent être offerts de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés reconnus. De plus, l'autorité technique	Oui/Non		

	ou la personne qu'elle aura désignée doit pouvoir faire des demandes de service par le Web, par télécopieur ou par messagerie vocale, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.			
<b>A3.4</b>	En cas de demande de service, le délai de réponse ne doit pas dépasser deux (2) jours ouvrables entre la demande et le moment auquel l'appareil est réparé ou les fournitures sont livrées.	Oui/Non		
<b>A3.5</b>	L'Établissement de cartographie (SC) doit être avisé cinq (5) jours ouvrables d'avance de toute mise à niveau logicielle.	Oui/Non		
<b>A3.6</b>	L'entretien préventif doit être accompli en application de la garantie et à la fréquence prescrite par le fabricant en fonction du volume de copie/d'impression traité, ou à une fréquence supérieure si cela s'avère nécessaire.	Oui/Non		

<b>A4.</b>	<b>Exigence de formation</b>	<b>Conformité (Oui/Non)</b>	<b>Justification</b> Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les critères obligatoires suivants seront respectés.	<b>Référence</b> Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
<b>A4.1</b>	Vue d'ensemble et démonstration du matériel.	Oui/Non		
<b>A4.2</b>	Utilisation du panneau de commande.	Oui/Non		
<b>A4.3</b>	Création de comptes d'utilisateur.	Oui/Non		
<b>A4.4</b>	Explication des codes d'erreur.	Oui/Non		
<b>A4.5</b>	Expérience pratique d'utilisation.	Oui/Non		

---

<b>A4.6</b>	Instructions sur le changement de fournitures, l'appoint en encre et l'élimination des bourrages de papier.	Oui/Non		
<b>A4.7</b>	Questions administratives (faire une demande de service, soumettre les problèmes au niveau supérieur, commander de l'encre, etc.).	Oui/Non		
<b>A4.8</b>	Entretien et nettoyage du matériel.	Oui/Non		
<b>A4.9</b>	Sources d'alimentation.	Oui/Non		
<b>A4.10</b>	Sources de papier.	Oui/Non		
<b>A4.11</b>	Correction des défauts d'alimentation en papier et conseils.	Oui/Non		
<b>A4.12</b>	Fonctions de traçage.	Oui/Non		
<b>A4.13</b>	Rapports.	Oui/Non		
<b>A4.14</b>	Séance de questions.	Oui/Non		

## ATTACHEMENT 4.2

### TESTS DE COMPATIBILITÉ

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

Pour terminer ces tests, le soumissionnaire doit rendre l'imprimante de test disponible pour des tests dans la **région de la capitale nationale** du Canada, soit sur le site du soumissionnaire, soit sur un site d'installation existant dans un environnement client différent dans les 10 jours suivant la notification d'un tel test par SPC.

Le produit à tester doit :

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

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

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

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

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

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

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