



**REQUEST FOR QUOTATION / DEMANDE DE PRIX**

**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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition à : Services partagés Canada**

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

**Comments - Commentaires**

Cette demande de soumissions a été modifiée afin de changer le titre.

**Issuing Office – Bureau de distribution**

SSC | SPC  
 Procurement and Vendors Relationships | Achats et relations avec les fournisseurs  
 180 Kent, 13th Floor  
 Ottawa, Ontario  
 K1P 5P5

<b>Title – Sujet</b> Logiciel Brocade pour SPC	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> 14382 Modification 1	<b>Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj)</b> 2021-03-01
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> R000080912	
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b> on – le 2021-03-16 at – à 3:00 PM / 15 h	<b>Time zone – Fuseau horaire</b> Eastern Time/ Heure de l'Est
<b>Contracting Authority – Autorité du contrat</b> <b>Address Inquiries to – Adresser toutes questions à</b>  David Bennett	
<b>Telephone No. – No de téléphone</b> (613) 462-9536	
<b>Email – Courriel</b> <a href="mailto:David.Bennett5@canada.ca">David.Bennett5@canada.ca</a>	
<b>Requirement Destination – Destination de l'exigence</b>  1081 rue Main Moncton, New Brunswick E1C 1H1	
<b>Invoices – Factures</b>  À compléter au moment de l'attribution	

<b>PARTIE 1</b>	<b>RESEIGNEMENTS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1	Introduction.....	4
1.2	Sommaire.....	4
1.3	Compte rendu.....	4
<b>PARTIE 2</b>	<b>INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1	Exigences obligatoires.....	5
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.3	Soumission électronique des offres.....	5
2.4	Modification et retrait des offres.....	7
2.5	Demandes de renseignements - Demande de soumissions.....	7
2.6	Lois applicable.....	7
2.7	Aucun produit de substitution.....	7
2.8	Vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement - Exigence de qualification obligatoire	7
<b>PARTIE 3</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
3.2	Section I: Soumission technique.....	8
3.3	Section II: Soumission financière.....	8
<b>PARTIE 4</b>	<b>PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
4.1	Procédures d'évaluation.....	9
4.2	Évaluation financière.....	9
4.3	Méthode de sélection.....	9
<b>PARTIE 5</b>	<b>CERTIFICATIONS</b> .....	<b>10</b>
<b>PARTIE 6</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>10</b>
6.1	Besoin.....	11
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	11
6.3	Durée du contrat.....	12
6.4	Exigence de sécurité.....	12
6.5	Responsables.....	12
6.6	Base de paiement.....	13
6.7	Limitation des dépenses.....	13
6.8	Modalités de paiement – Paiement unique.....	13
6.9	Instructions relatives à la facturation.....	13
6.10	Lois applicables.....	13
6.11	Ordre de priorité des documents.....	13
6.12	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	13
6.13	Exigences en matière d'assurance.....	13
6.14	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information.....	13
6.15	Responsabilité de la première partie.....	14
6.16	Réclamations de tiers.....	14
6.17	Préservation des supports électroniques.....	15
	Annex A - Liste des livrables et prix.....	16
	Formulaire 1 - FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE.....	17
	FORMULAIRE 2 – ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM).....	18

## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **PARTIE 1 RESEIGNEMENTS GENERALES**

#### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions est divisée en six parties plus les pièces jointes et les annexes, comme suit:

**Partie 1** Renseignements générales: fournit une description générale de l'exigence;

**Partie 2** Instructions aux soumissionnaires: fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

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

**Partie 4** Procédures d'évaluation et méthode de sélection: indique comment l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la base de sélection;

**Partie 5** Certifications: comprend les certifications à fournir;

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

Les annexes comprennent:                    Annexe A - Liste des produits livrables et prix;  
    Formulaire 1 – Formulaire du Soumissionnaire;  
    Formulaire 2 - Formulaire de certification FEO;  
    Formulaire 3 - Formulaire d'intégrité

#### **1.2 Sommaire**

Cette demande de soumissions est émise pour répondre à Services Partagés Canada (le «client») pour la fourniture et la livraison de produits conformément à l'annexe A - Liste des produits livrables et prix.

#### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient 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 se faire par écrit.

## PARTIE 2 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Exigences obligatoires

Partout où les mots «doit» et «sera» apparaissent dans ce document ou tout autre document connexe faisant partie de celui-ci, l'élément décrit est une exigence obligatoire.

Le défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire rendra la soumission non recevable et la soumission ne sera plus considérée.

### 2.2 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 énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toutes les références contenues dans les Conditions générales ou les Conditions générales supplémentaires au ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux seront interprétées comme une référence au ministre qui préside Services partagés Canada et toutes les références au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux seront interprétées comme Services partagés Canada.
- (b) Aux fins du présent contrat, les politiques de TPSGC mentionnées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat sont adoptées en tant que politiques de SPC.
- (c) Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.
- (d) Les Instructions uniformisées 2003 (2020-05-28) - Biens ou services - Besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante. En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et ce document, ce document prévaut.
  - (i) La section 01 (3), Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003 incorporées par référence ci-dessus est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit:
    - 3. Listes de noms
      - a) Les soumissionnaires qui sont constitués en personne morale ou qui sont une entreprise individuelle, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de toutes les personnes qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaires, à la moment de la soumission d'un devis dans le cadre de la demande de soumissions.
      - b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement affectant la liste des administrateurs au cours de ce processus d'approvisionnement.
    - (ii) L'article 3 des instructions uniformisées est modifié comme suit: supprimer «En vertu de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C. 1996, ch.16»
    - (iii) L'article 05 (4), Présentation des offres des instructions uniformisées 2003 est modifié comme suit:
      - a) Supprimer: 60 jours
      - b) Insérer: 90 jours

### 2.3 Soumission électronique des offres

- (a) Les soumissions doivent être soumises via le portail P2P avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent s'inscrire sur le portail SSC P2P afin de:

consulter et accéder aux sollicitations de SPC;

soumettre une réponse à une sollicitation;

recevoir des mises à jour et des modifications concernant les sollicitations;

recevoir des contrats ainsi que des modifications de contrat; et

Soumettez des factures et recevez des mises à jour de l'état des paiements.

Pour vous inscrire, veuillez aller à <https://sscp2pspc.ssc-spc.gc.ca> et cliquer sur «S'inscrire maintenant».

- (b) Soumissions non autorisées après la clôture de la sollicitation: Après la clôture de la sollicitation, le système P2P ne permettra pas à un soumissionnaire de présenter une soumission.
- (c) Format des documents de soumission: Les soumissionnaires doivent soumettre les documents de soumission dans l'un des formats approuvés suivants:
  - i. Pièces jointes PDF; et
  - ii. documents qui peuvent être ouverts avec Microsoft Word ou Microsoft Excel.

Les soumissionnaires qui soumettent des documents de soumission dans d'autres formats le font à leurs propres risques, car le Canada pourrait ne pas être en mesure de les lire.

- (d) Taille du fichier: P2P accepte des documents individuels de 30 Mo maximum chacun. Les soumissionnaires doivent s'assurer de soumettre leur offre dans plusieurs documents, dont chacun ne dépasse pas 30 Mo. Les soumissionnaires peuvent soumettre autant de documents que nécessaire.
- (e) Disponibilité P2P: Si le portail P2P est indisponible pour quelque raison que ce soit pendant une partie des 4 heures immédiatement avant la clôture de l'invitation, les soumissionnaires sont priés de contacter l'autorité contractante immédiatement, par courriel et par téléphone. Si l'autorité contractante confirme que le portail P2P est indisponible pour quelque raison que ce soit pendant une partie des 4 heures immédiatement avant la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante prolongera la clôture de la demande de 24 heures. L'autorité contractante enverra un avis d'une telle prolongation uniquement aux soumissionnaires qui ont envoyé un avis par courriel à l'autorité contractante indiquant leur intention de présenter une soumission. L'autorité contractante publiera également une modification au P2P. L'autorité contractante n'est pas tenue de prolonger la clôture de l'invitation si la raison pour laquelle un soumissionnaire est incapable d'accéder au portail P2P est liée à ce soumissionnaire ou à ses systèmes, plutôt qu'à un problème de système de SPC.

Si le soumissionnaire éprouve des difficultés à transmettre le courriel à l'adresse électronique pour la soumission de la soumission, le soumissionnaire doit contacter SSC immédiatement aux coordonnées de l'autorité contractante indiquées sur la page de couverture de ce document.

- (f) Responsabilité pour les problèmes techniques: En soumettant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il convient que le Canada n'est pas responsable de:
  - i. tout problème technique rencontré par le soumissionnaire lors de la soumission de son offre, y compris les pièces jointes rejetées ou mises en quarantaine parce qu'elles contiennent des logiciels malveillants ou un autre code qui est filtré par SPC pour des raisons de sécurité; ou
  - ii. tout problème technique empêchant SSC d'ouvrir les pièces jointes. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou ne peut pas être ouverte ou lue, elle sera évaluée sans cette partie de l'offre. Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à soumettre des pièces jointes de remplacement pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou soumises dans un format non approuvé.
- (g) En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Services partagés Canada ne seront pas acceptées.
- (h) Les vendeurs qui ont l'intention de présenter une soumission sont priés d'aviser l'autorité contractante par courriel (l'adresse électronique se trouve à la page 1 du document de demande de soumissions), avant la date de clôture des soumissions, en indiquant leur intention de présenter une soumission. Des dispositions doivent être prises avec l'autorité contractante au moins 2 jours ouvrables avant la date de clôture de la DP indiquée sur la première page.

#### 2.4 Modification et retrait des offres

- (a) Les soumissions peuvent être modifiées, retirées ou soumises de nouveau par courriel à l'autorité contractante avant la date et l'heure de clôture de l'invitation.
- (b) Une soumission retirée après la date et l'heure de clôture de l'invitation ne peut être soumise de nouveau.

#### 2.5 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

- a) All Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par voie électronique au courriel spécifié identifié comme «autorité contractante» à la page 1, **au plus tard à 11 h le troisième jour ouvrable suivant la date d'affichage de cette demande de soumissions originale.** Les demandes de renseignements reçues après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponse.
- b) Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les articles identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

#### 2.6 Lois applicable

- a) Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.
- b) Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province canadienne ou territoire de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires

#### 2.7 Aucun produit de substitution

Les soumissionnaires doivent fournir des produits qui sont de la même description, nom de marque, modèle et / ou numéro de pièce comme indiqué dans la description de l'article de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont informés que les produits de remplacement ne seront pas considérés.

#### 2.8 Vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement - Exigence de qualification obligatoire

La vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) est un processus obligatoire et continu de soumission des exigences de qualification. SCI est une exigence importante de l'entreprise. Confronté à un environnement de cybermenaces de plus en plus complexe, le Canada s'est engagé à appliquer un processus de sécurité amélioré et des clauses contractuelles à l'acquisition de produits et de services. Le but du processus de vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement est de s'assurer que tous les produits, équipements, micrologiciels logiciels et services achetés par SPC satisfont aux normes de sécurité et de chaîne d'approvisionnement requises.

Veillez vous référer à la pièce jointe 2.1 - Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement pour des informations supplémentaires sur la ICA

**PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** Instructions  
pour la préparation des soumissions

**Copies de la soumission:** Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées séparément comme suit:

- (a) **Section I:** Soumission technique et attestations
- (b) **Section II:** Soumission financière

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

**3.2 Section I: Soumission technique**

- (a) **Formulaire de soumission des offres:** Les soumissionnaires sont priés d'inclure le Formulaire 1 - Formulaire de soumission des offres avec leurs offres. Il fournit un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les informations requises pour l'évaluation et l'attribution du contrat, comme le nom de la personne-ressource et le numéro d'entreprise d'approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. En utilisant le formulaire pour fournir cette information n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada détermine que les renseignements exigés par le formulaire de soumission des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada donnera au soumissionnaire l'occasion de le faire.
- (b) **Attestations:** Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations exigées en vertu de la partie 5.

**3.3 Section II: Soumission financière**

- (a) **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la liste des produits livrables et des prix à l'annexe A. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris indiqué en dollars canadiens dans chaque cellule nécessitant une entrée dans les tableaux de prix.
- (b) **Tous les coûts à inclure:** La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câbles et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions et les coûts connexes de ces articles sont de la seule responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Blank Prix blancs:** Les soumissionnaires sont priés d'insérer «0,00 \$» pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour des articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme «0,00 \$» à des fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.



**PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION Procédures  
d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation financière.

**4.2 Évaluation financière**

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix total de la soumission et sera basée sur la somme de tous les prix totaux des produits livrables spécifiés à l'annexe A, TPS / TVH en sus.
- (b) Tous les prix indiqués pour les produits énumérés dans le tableau de prix doivent inclure 12 mois de maintenance et d'assistance OEM

**4.3 Méthode de sélection**

- (a) Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- (b) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'obligation d'approuver le financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution du contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.
- (c) Tous les soumissionnaires seront informés du résultat de la Demandes de soumissions.

**PARTIE 5 CERTIFICATIONS** Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire est jugée fautive, qu'elle soit faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

**5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et informations supplémentaires**

Les attestations et informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires requis n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir l'attestation ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

**(a) Certification FOE**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour chaque élément de matériel proposé dans le cadre de sa soumission est tenu de soumettre la certification du FEO concernant le pouvoir du soumissionnaire de fournir et d'entretenir le matériel du FEO, qui doit être signée par le FEO (pas 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, à moins que la certification du FEO n'ait été fournie au Canada. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire 2 - Formulaire de certification du FEO inclus avec la demande de soumissions. Bien que tout le contenu du formulaire de certification OEM soit requis, l'utilisation du formulaire lui-même pour fournir ces informations n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires / FEO qui utilisent un autre formulaire, il est à la seule discrétion du Canada de déterminer si tous les renseignements requis ont été fournis. Les modifications apportées aux énoncés dans le formulaire peuvent entraîner la non-conformité de la soumission.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, une certification FEO distincte est exigée de chaque FEO.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FEO désigne le logiciel de soutien. Le «matériel» est défini comme le produit final assemblé proposé.

**(b) Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation requise**

Conformément à la politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire peut être invité à fournir la documentation requise dans le formulaire 2 - Formulaire d'intégrité, le cas échéant, à examiner plus avant dans le processus de passation de marchés.

**PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

## 6.1 Besoin

- a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- a) fournir le logiciel sous licence;
- b) **Client:** Selon le contrat, le "client" est Services partagés Canada (SPC), une organisation ayant pour mandat de fournir des services partagés. Ce contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, 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 au cours de la période du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre.
- c) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d) **Définition des termes :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions générales ou dans ces conditions générales supplémentaires. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- a) Toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte au matériel.

## 6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre de qui relève Services partagés Canada, et tous les renvois à Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.

Pour ce contrat, les politiques de TPSGC incorporées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat sont adoptées par SPC.

### a) Conditions générales:

- i. 2030 (2020-05-28) Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit:
- ii. La section 2 des Conditions générales est modifiée ainsi : supprimer « conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 .
- iii. Le paragraphe 23 (5) des Conditions générales - besoins plus complexes de biens est modifié comme suit: supprimer «Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC)» insérer «Services partagés Canada» (SPC)

### b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- i. 4003 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;

L'article 8 est remplacé comme suit :

La licence d'utilisation du logiciel sous licence en vertu du contrat est transférable par le Canada à tout appareil ou client, s'il y a lieu, ou à tout ministère ou société d'État, tel que défini dans la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11, modifiée de temps à autre, ou toute autre partie au nom de laquelle Services partagés Canada est autorisé à agir en vertu de l'article 8 de la Loi sur Services partagés Canada, L.C. 2012, ch.19, art 711, pourvu que le Canada informe l'entrepreneur du transfert dans un délai de trente (30) jours suivant le transfert. Aux fins de la présente section, dans

les circonstances où une licence d'entité est transféré, licence sera plafonnée à le nombre d'utilisateurs dans le transfert de ministère, société d'État, organisme ou autre partie avant le transfert.

### 6.3 Durée du contrat

#### a) Période du contrat

La «période du contrat» est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, ce sera de la date d'attribution du contrat jusqu'à 1 an inclus.

Malgré la période du contrat, la licence d'utilisation du logiciel sous licence est à perpétuité.

#### b) la date de livraison

Tous les logiciels produits livrables doivent être reçus dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat.

### 6.4 Exigence de sécurité

Ce document est toutefois NON CLASSIFIÉ ;

- a) L'entrepreneur doit traiter comme confidentielle, pendant et après l'exécution des services faisant l'objet du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du Canada à laquelle ses employés ou agents ont accès ;
- b) Le personnel du contractant ayant besoin d'un accès occasionnel au site d'installation n'a pas besoin d'une habilitation de sécurité mais peut être tenu d'être escorté à tout moment.

### 6.5 Responsables

#### a) Autorité contractante SPC

Nom: David Bennett  
Titre: Agente principale d'approvisionnement  
Organisation: Services partagés Canada  
Acquisitions et relations avec les fournisseurs  
Centres de données et services internes  
Téléphone: (613) 462-9536  
Courriel: [David.Bennett5@canada.ca](mailto:David.Bennett5@canada.ca)

L'autorité contractante de SPC doit recevoir une copie de la facture pour le dossier du Canada et s'assurer que la facture est conforme au contrat avant son paiement par le client.

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 dépassant la portée du contrat ou de travaux qui n'y sont pas prévus par suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### b) Responsable technique

Nom: À compléter au moment de l'attribution  
Organisation: À compléter au moment de l'attribution  
Téléphone: À compléter au moment de l'attribution  
Courriel: À compléter au moment de l'attribution

Le responsable technique doit recevoir la facture originale. Toutes les demandes de demandes de paiement doivent être adressées au responsable technique.

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux en vertu du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

#### c) Représentant de l'entrepreneur

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : À compléter au moment de l'attribution  
Courriel : À compléter au moment de l'attribution  
Tel: À compléter au moment de l'attribution

**6.6 Base de paiement**

**Logiciel** : Pour l'approvisionnement du logiciel au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.

**6.7 Limitation des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant indiqué à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant indiqué à la page 1 du contrat, les droits de douane sont soumis à l'exonération et les taxes applicables sont incluses, le cas échéant.

**6.8 Modalités de paiement – Paiement unique**

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

**6.9 Instructions relatives à la facturation**

- i. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales
- ii. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des clauses de la Base de paiement.
- iii. En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé) l'entrepreneur atteste 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 résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- iv. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et sure demande, une copie à l'autorité contractante.

**6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur d'Ontario.

**6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas de différence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste ci-dessous, celui du document qui vient en premier sur la liste prévaut sur celui des autres documents :

- a) les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- b) les conditions générales supplémentaires
  - i) 4003 (2010-08-16); Logiciels sous licence
- c) 2030 (2020-05-28) Conditions générales – besoins plus complexes de biens
- d) Annex A, Liste des livrables et prix

**6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2006-06-16) Exigences en matière d'assurance

**6.13 Exigences en matière d'assurance**

G1005C (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

**6.14 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information**

Cet article s'applique malgré toute autre clause du marché et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou sur un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du marché, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du marché préétablissant 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

#### 6.15 Responsabilité de la première partie

- i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du marché 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 entièrement responsable de tous les dommages directs aux biens personnels matériels ou tangibles 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. Cette clause ne s'applique pas aux engagements ou aux réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i) ci-dessus.
- v) L'entrepreneur est aussi responsable des autres dommages directs qu'il a causés au Canada relativement au marché, y compris :
  - a. tout manquement aux obligations en matière de garantie dans le cadre du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - b. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables pour le Canada associés à la ré-acquisition des travaux d'une autre partie si le contrat est résilié par le Canada en tout ou en partie pour défaut, jusqu'à un maximum global pour cet alinéa (b) de le plus élevé de 0,5 fois le coût total estimé (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la cellule intitulée « Coût total estimé » ou indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou autre document utilisé pour commander des biens ou des services en vertu de cet instrument) ou 1 000 000,00 \$.
  - c. Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue au paragraphe (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci-dessus) du contrat ou 1,000,000.00\$, le montant le plus élevé étant retenu.
- 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.

#### 6.16 Réclamations de tiers

- a) 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 marché, 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 causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- b) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, ce dernier 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 le paragraphe 3.1, 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; tout engagement ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- b) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite au présent sous-alinéa 3.

**6.17 Préservation des supports électroniques**

- a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au marché, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

**Annex A - Liste des livrables et prix**

<b>TABLE 1</b>				
<b>Part No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qty</b>	<b>Unit Price</b>	<b>Extended Price</b>
<b>BR-SSMPB1Y-01-OSUB.P</b>	SANnav MP BASE 1YR 600 PRT,NO DIR,OEM	1		
<b>BR-SSMPE1Y-01-OSUB.P</b>	SANnav MP ENTERPRISE 1YR 15K PRT,DIR,OEM	2		
			<b>Sub-Total:</b>	
			<b>15% HST:</b>	
			<b>TOTAL:</b>	



## Formulaire 1 - FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins de l'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Téléphone	
	Télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> <i>[voir la clause 2003 des instructions et conditions uniformisées]</i> <b>[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, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</b>		
<b>Autorité compétente</b> : La province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulée Attestation pour ancien fonctionnaire pour la définition de « ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
<b>Attestation de contenu canadien</b>  Comme l'indique la demande, les soumissions offrant au moins 80 % de contenu canadien sont privilégiées.  <i>[Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA]</i>	En apposant ma signature ci-dessous, je confirme que, au nom du soumissionnaire ( <i>cochez une case</i> ) :	
	au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	
	que moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	

**FORMULAIRE 2 – ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)**

**Formulaire 2**

**Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)**

Le présent formulaire vise à confirmer que le 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 \_\_\_\_\_

**Formulaire 3 - Formulaire d'intégrité**

Les soumissionnaires sont invités à remplir le formulaire d'intégrité suivant et à le joindre à leur offre

<b>Adresse de courriel /E-mail Address:</b> <a href="mailto:XXXXXXXXX@canada.ca">XXXXXXXXX@canada.ca</a>
<b>Ministère/Department:</b> Services Partagés Canada
<b>Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier</b>
<b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>
<b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>
<b>Numéro de la demande de soumissions (ou numéro du contrat proposé) Solicitation Number (or proposed Contract Number)</b>
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name)</b>
<b>1. Membre / Director</b>
<b>2. Membre / Director</b>
<b>3. Membre / Director</b>
<b>4. Membre / Director</b>
<b>5. Membre / Director</b>
<b>6. Membre / Director</b>
<b>7. Membre / Director</b>
<b>8. Membre / Director</b>
<b>9. Membre / Director</b>
<b>10. Membre / Director</b>
<b>Autres Membres/ Additional Directors:</b>