

**DEMANDE DE QUOTATION / DEMANDE DE PRIX****Proposition à : Services partagés Canada**

Nous offrons par les présentes de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités énoncées aux présentes, mentionnées aux présentes et/ou jointes aux présentes, les biens et/ou services énumérés aux présentes et sur toutes les feuilles jointes aux prix qui y sont énoncés.

**Proposition à : Services partagés Canada**

Nous offrons ici de vendre à Sa Majesté la Reine le Chef du Canada, conformément aux modalités énoncées ici incluses par renvoi dans le présent jointes document et/ou incluses par référence aux annexes qui y sont jointes, les biens et/ou services énumérés ici sur toute feuille énumérée, au prix indiqué.

**Comments - Commentaires****Bureau émetteur - Bureau de distribution**

SSC - Canada CPS  
Relations avec les fournisseurs et les approvisionnements Achats et relations avec les fournisseurs  
180 Kent, 13e étage  
Ottawa (Ontario)  
K1P 0B6 K1P 0B6

<b>Titre - Sujet</b> Hôtes de machines virtuelles pour ISDE	
<b>Invitation no 1 - Invitation no.</b> BPM014056	<b>Date</b> 2021-09-21
<b>Numéro de référence du client - Numéro de référence du client</b> R000096275	
<b>Sollicitation fermée - Fin de l'invitation</b> le - 1 <sup>er</sup> , Octobre, 2021 à - 2:00, PM	<b>Fuseau horaire - Fuseau horaire</b> Heure avancée de l'Est (HAE)
<b>Pouvoir adjudicateur - Autorité du contrat</b> <b>Adressez les demandes de renseignements à - Adressez vos questions à</b>  Raiyane Benchekroun 180 Kent, 13e étage Ottawa (Ontario) K1P 0B6 K1P 0B6	
<b>Numéro de téléphone - Numéro de téléphone</b> (613) 324-4061	
<b>Courriel - Courriel</b> <a href="mailto:raiyane.benchekroun@ssc-spc.gc.ca">raiyane.benchekroun@ssc-spc.gc.ca</a>	
<b>Destination - Destination</b>  ISED Canada 235 Rue Queen, Ottawa, ON K1A 0H5 Canada	
<b>Factures - Factures</b>  [À compléter lors de l'attribution du contrat]	

**TABLE DES MATIÈRES**

Part 1	Renseignements généraux.....	4
1.1	Introduction (en anglais).....	4
1.2	Résumé de l'évaluation.....	4
1.3	Accords commerciaux.....	4
1.4	Compte rendu.....	4
Part 2	Instructions du soumissionnaire.....	5
2.1	Exigences obligatoires.....	5
2.2	Instructions, clauses et conditions normalisées.....	5
2.3	Soumission électronique des soumissions.....	6
2.4	Modification et retrait des soumissions.....	6
2.5	Demandes de renseignements - Demande de soumissions.....	6
2.6	Lois applicables.....	8
Part 3	Instructions de préparation des soumissions.....	9
	Section I: Offre financière.....	9
Part 4	Procédures d'évaluation et base de sélection.....	10
4.1	Procédures d'évaluation.....	10
4.2	Évaluation financière.....	10
4.3	Base de sélection.....	10
Part 5	Les certifications.....	11
5.1	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	11
Part 6	Clauses contractuelles qui en découlent.....	13
6.1	Exigence s'appliquant.....	13
6.2	Clauses et conditions normalisées.....	13
6.3	Exigence de sécurité.....	14
6.4	Date de livraison.....	14
6.5	Les autorités.....	14
6.6	Inspection et acceptation.....	15
6.7	Base de paiement.....	15
6.8	Mode de paiement - Paiement unique.....	15
6.9	Instructions de facturation.....	16
6.10	Les certifications.....	16
6.11	Lois applicables.....	16
6.12	Priorité des documents.....	16
6.13	Étrangers (entrepreneur canadien).....	17



6.14 Assurances et assurances .....	17
6.15 Limitation de responsabilité - Gestion de l'information/Technologie de l'information.....	17
6.16 Matériel informatique.....	18
6.17 Protection des médias électroniques .....	19
6.18 Accès aux biens et aux installations du Canada .....	20
Annexe A - Liste des produits livrables et des prix.....	21
Formulaire 1 - Formulaire de soumission.....	22
Formulaire 2 - Formulaire de certification OEM.....	23
Formulaire 2A - Formulaire de soumission SCSI.....	24
Formulaire 3 - Formulaire d'intégrité .....	25



## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **PART 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1** Renseignements généraux : fournit une description générale de l'exigence;
- Partie 2** Instructions au soumissionnaire : fournit des instructions, des clauses et des conditions pour la demande de soumissions;
- Partie 3** Instructions de préparation des soumissions : Fournit aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4** Procédures d'évaluation et base de sélection : indique comment l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la présentation et la base de sélection;
- Partie 5:** Certifications : comprend les certifications à fournir;
- Partie 6** Clauses contractuelles qui en découlent : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat qui en résultera.

Les annexes comprennent:

Annexe A – Énoncé du besoin

Annexe B – Liste des produits livrables et des prix

Annexe C - Instructions standard de la SSC

#### **1.2 Résumé de l'évaluation**

La présente demande de soumissions vise à satisfaire aux exigences de Innovation, Sciences et Développement économique Canada (le « client ») en matière de fourniture et de livraison de produits, conformément à l'annexe A - Liste des produits livrables et des prix.

#### **1.3 Accords commerciaux**

Les accords commerciaux suivants s'appliquent à ce processus d'approvisionnement :

- i) Accord de libre-échange Canada (ALEFC);
- ii) accord de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC);
- iii) Accord global et progressif pour le Partenariat transpacifique (CPTPP);

#### **1.4 Compte rendu**

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



## PART 2 INSTRUCTIONS DU SOUMISSIONNAIRE

### 2.1 Exigences obligatoires

Partout où les mots « shall », « must » et « will » apparaissent dans le présent document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'article décrit est une exigence obligatoire.

Le défaut de se conformer ou de démontrer qu'il est conforme à une exigence obligatoire rendra la soumission non recevable et la soumission ne fera l'objet d'aucune autre considération.

### 2.2 Instructions, clauses et conditions normalisées

(a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans le présent document et l'une de ses pièces jointes par numéro, date et titre sont :

(i) dans le Manuel des clauses et conditions d'acquisition normalisées (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Services publics et Marchés publics Canada;; or

(ii) inclus comme pièces jointes.

b Ces documents sont incorporés par renvoi et font partie du présent document comme s'ils avaient été expressément énoncés ici en entier;

(i) l'article 01 seulement des **Instructions normalisées de 2003 de Services publics et Marchés publics Canada - Biens ou services - Exigences concurrentielles** (portant la date la plus récente avant la date de publication de la présente demande de soumissions) est incorporé par renvoi dans la présente demande de soumissions et en fait partie;

(ii) (en) **Les Instructions normalisées pour les documents d'approvisionnement no 1.4 de SPC (« Instructions normalisées de SPC ») sont incorporées** par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en font partie. En cas de conflit entre les dispositions des instructions normalisées de SPC et le présent document, le présent document prévaut.

c) (en) En soumettant une réponse, telle qu'elle est énoncée dans le formulaire de soumission, le soumissionnaire confirme qu'il accepte d'être lié par toutes les instructions, clauses et conditions de l'invitation à soumissionner, y compris celles incorporées par renvoi.



### 2.3 Soumission électronique des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées sur le portail APL au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent s'inscrire dans le portail APL de SPC afin de :

- (i) visualiser les demandes de soumissions de SPC;
- (ii) soumettre une réponse à une demande de soumissions;
- (iii) recevoir des mises à jour et les modifications concernant les demandes de soumissions;
- (iv) être octroyé des contrats et recevoir les modifications de contrat; et
- (v) soumettre ses factures et de recevoir le paiement des mises à jour.

Pour vous inscrire, veuillez-vous rendre à <https://sscp2pspc.ssc-spc.gc.ca> et cliquez sur le bouton « Inscrivez-vous maintenant ».

- (b) Soumission par le portail APL obligatoire : Tous les soumissionnaires doivent essayer de remettre leur soumission sur le portail APL.
- (c) Les soumissions ne sont pas permises après la clôture de la demande de soumissions : Après la clôture de la demande de soumissions, le système APL ne permettra pas à un soumissionnaire de présenter une soumission.
- (d) Format des documents de soumission : Les soumissionnaires doivent soumettre les documents de soumission dans l'un ou l'autre des formats approuvés suivants :
- i. documents en format PDF; et
  - ii. documents pouvant être ouverts au moyen de Microsoft Word ou Excel.
- (e) Les soumissionnaires qui fournissent des documents de soumission dans d'autres formats le font à leurs propres risques, car le gouvernement du Canada pourrait ne pas être capable de les ouvrir.
- (f) Taille des fichiers : APL peut téléverser des documents individuels jusqu'à 30 Mo chacun. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils présentent leur soumission divisée en plusieurs documents, dont chacun ne dépasse pas 30 Mo. Les soumissionnaires peuvent soumettre autant de documents que nécessaire.
- (g) Disponibilité du portail APL : Si le portail APL n'est pas accessible pour quelque raison que ce soit durant les 4 heures précédant immédiatement la clôture de la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent communiquer immédiatement avec l'autorité contractante, à la fois par courriel et par téléphone. Si l'autorité contractante confirme que le portail APL n'est pas accessible pour une raison ou une autre durant les 4 heures précédant immédiatement la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante reportera de 24 heures la clôture des soumissions. L'autorité contractante enverra un avis concernant un tel report seulement aux soumissionnaires qui lui ont envoyé un courriel indiquant leur intention de présenter une soumission. L'autorité contractante émettra également une modification dans APL. L'autorité contractante n'est pas dans l'obligation de reporter la clôture de la demande de soumissions si la raison pour laquelle un soumissionnaire est incapable d'accéder au portail APL concerne ce soumissionnaire et ses systèmes, plutôt qu'un problème lié au système de SPC.
- (h) Disponibilité de l'autorité contractante : Pendant les quatre heures précédant la clôture de la demande de soumissions, un représentant de SPC surveillera la boîte de réception des soumissions et sera en mesure de répondre aux appels téléphoniques à l'intention de l'autorité contractante effectués au numéro indiqué à la page couverture du présent document (le représentant de SPC qui répond au téléphone n'est pas nécessairement l'autorité contractante). Si le soumissionnaire a de la difficulté à transmettre le courriel à l'adresse électronique pour la présentation d'une soumission, il devrait communiquer immédiatement avec l'autorité contractante de SPC dont les coordonnées figurent sur la page couverture du présent document.
- (i) Responsabilité des problèmes techniques : En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il accepte que le Canada n'est pas responsable :



- i. des problèmes techniques éprouvés par le soumissionnaire dans le cadre de la présentation de sa soumission, notamment le rejet ou la mise en quarantaine par les services de sécurité de SPC de courriels contenant un logiciel malveillant ou un autre code; ou
- ii. des problèmes techniques qui empêchent SPC d'ouvrir les pièces jointes. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou qu'il est impossible de l'ouvrir et d'en lire le contenu, elle sera évaluée sans cette partie de la soumission. Les soumissionnaires ne pourront pas soumettre des pièces jointes de rechange pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.

#### 2.4 **Modification et retrait des soumissions**

- (a) Les soumissions peuvent être modifiées, retirées ou soumises de nouveau par l'entremise du portail P2P avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- (b) Une soumission retirée après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions ne peut être soumise de nouveau.

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

- (a) Les soumissionnaires qui souhaitent être certains de recevoir une réponse doivent soumettre toutes les questions par l'entremise de P2P à l'autorité contractante, au plus-tard à 9 h le 7<sup>e</sup> jour civil suivant la date d'affichage de la présente demande de propositions originale . Les demandes de renseignements reçues après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponse.
- (b) Les soumissionnaires doivent faire référence aussi précisément que possible à l'article numéroté de la demande de soumissions à laquelle se rapporte l'enquête. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de façon suffisamment détaillée afin de permettre au



Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques de nature exclusive doivent être clairement marquées comme ainsi « exclusives » à chaque article pertinent. Les articles identifiés comme étant « exclusifs » seront traités comme tels, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer la nature exclusive de la ou des questions et de répondre à la demande à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme qui peut être distribuée à tous les soumissionnaires peuvent ne pas être répondues par le Canada.

## 2.6 **Lois applicables**

- a) Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, ainsi que les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.
- b) Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer 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 ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.





## PART 3 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions de préparation des soumissions

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

(a) **Section I:** Offre financière

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

- (a) **Prix : Les** soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe A – Liste des produits livrables et des prix. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix unitaires fermes en dollars canadiens, la destination du PDD Ottawa, la livraison en On incluse et les droits inclus (le cas échéant). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. L'annexe A dûment remplie doit également inclure le code OEM et le code de produit pour chaque article, sinon l'offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.
- (b) **Tous les coûts à inclure : La soumission financière doit inclure tous les coûts de** l'exigence décrite dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute option de prolongation de la période du contrat. L'identification de tout l'équipement, logiciel, périphérique, câblage et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions et des coûts connexes de ces articles est la seule responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Prix en blanc :** Les soumissionnaires sont priés d'insérer « 0 ,00 \$ » pour tout article pour lequel il n'a pas l'intention de facturer ou pour les 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 étant de « 0 \$ » aux fins de l'évaluation et peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à 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.



## PART 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

### 4.1 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) La valeur totale de l'évaluation des soumissions de la réponse à l'appel d'offres sera fondée sur la somme de tous les prix totaux pour tous les produits livrables spécifiés à l'annexe A, taxes applicables en sus.

S'il y a égalité dans la valeur totale de l'évaluation des soumissions, une occasion de soumissionner sera présentée aux soumissionnaires liés seulement. Si vous ne citez pas de nouveau, vous serez jugé non conforme.

- (b) Tous les produits énumérés à l'annexe A ci-jointe comprennent 12 mois de service d'entretien et de soutien matériel et logiciel OEM sans frais supplémentaires.

### 4.3 Base de sélection

- (a) Une soumission doit être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- (b) L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de marchés sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'obligation d'approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire ait pu être recommandé pour l'attribution d'un 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.



## PART 5 LES CERTIFICATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour obtenir 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 inconsciemment, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

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

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les certifications et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être soumis avec la soumission, mais peuvent être soumis par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations requises ou des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et soumis sur demande, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir l'information. Le défaut de fournir la certification ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

#### (a) Formulaire 2 - Certification OEM

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (OEM) pour chaque article de matériel proposé dans le cadre de sa soumission est tenu de soumettre la certification de l'OEM concernant le pouvoir du soumissionnaire de fournir et d'entretenir le matériel de l'oem, qui doit être signé par l'oem (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'équipementier du matériel qu'il se propose de fournir au Canada, à moins que la certification OEM n'ait été fournie au Canada. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire 2 – Formulaire de certification OEM inclus dans 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 et les équipementiers 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 faire en en faire en 1900 que la soumission n'est pas recevable.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs équipementiers, une certification OEM distincte est requise de chaque oem.

Aux fins de la présente demande de soumissions, on entend par OEM le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom figurant sur le matériel, sur tous les documents qui l'accompagnent, sur les rapports de certification obligatoires et sur tout logiciel de soutien. Le matériel est défini comme le produit final assemblé proposé.

#### (b) Formulaire 2A - Formulaire de soumission scsi

La vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICS) est un processus obligatoire de présentation continue des exigences en matière de qualification. SCI est une exigence importante de l'entreprise. Confronté à un environnement de cybermenace de plus en plus complexe, le Canada s'est engagé à appliquer des clauses de processus et de contrat de sécurité améliorées à l'acquisition de produits et de services. Le processus de vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement vise à s'assurer que tous les produits, équipements,



microprogrammes logiciels et services achetés par SPC répondent aux normes de sécurité et de chaîne d'approvisionnement requises.

Le soumissionnaire doit fournir les documents requis dans le formulaire 2A – Formulaire d'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, selon le cas, pour qu'il en soit davantage tenu compte dans le processus d'approvisionnement.

**(c) Formule 3 - Dispositions relatives à l'intégrité - Documents requis**

Conformément à la Politique sur [l'inadmissibilité et la suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html), le soumissionnaire peut être invité à fournir les documents requis selon le formulaire 3 – Formulaire d'intégrité, selon le cas, qui seront pris en considération dans le processus d'approvisionnement.



## PART 6 CLAUSES CONTRACTUELLES QUI EN DÉCOULENT

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

### 6.1 Exigence s'appliquant

- (a) **"Contractor"** Cela inclut:
  - (i) fournir le matériel acheté;
- (b) **Client:** En vertu du contrat, le client est Services partagés Canada. L'autorité contractante, sur avis écrit à l'entrepreneur, peut re-désigner le client en vertu du présent contrat.
- (c) **Réorganisation du client : L'obligation** de l'entrepreneur d'exécuter les travaux ne sera pas affectée par (et aucuns frais supplémentaires ne seront payables à la suite) du changement de nom, de la réorganisation, de la reconfiguration ou de la restructuration d'un client. La réorganisation, la reconfiguration et la restructuration du Client comprennent la privatisation du Client, sa fusion avec une autre entité, ou sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités ayant des mandats similaires au Client initial. Dans le cadre de toute forme de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou organisme gouvernemental à titre d'autorité contractante ou d'autorité technique, au besoin, pour tenir compte des nouveaux rôles et responsabilités associés à la réorganisation.

### 6.2 Clauses et conditions normalisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont énoncées dans le Manuel des clauses et conditions d'acquisition normalisées (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Dans toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat, toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux devrait être supprimée et remplacée par le ministre des Services partagés du Canada. De plus, toutes les références au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux devraient être supprimées et remplacées par Services partagés Canada.

Aux fins du présent contrat, les politiques de TPSGC dont il est question dans le Manuel des clauses et conditions relatives aux acquisitions normalisées sont adoptées à titre de politiques de SPC.

**(a) État général**

2030 (2020-05-28), Conditions générales – Complexité plus élevée - Marchandises, sont incorporées par renvoi au contrat et en font partie.

L'article 2 des Conditions générales est modifié comme suit: supprimer « En vertu de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C. 1996, c.16 »

**(b) Supplément conditions générales**

4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et entretien du matériel, sont incorporées par renvoi au contrat et en font partie.

**6.3 Exigence de sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce contrat.

**6.4 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat.

**6.5 Les autorités****(a) Pouvoir adjudicateur**

L'autorité contractante pour le marché est:

Nom: Raiyane Benchekroun

Titre: Agente d'approvisionnement

Adresse: 180 Kent St, 13th, Ottawa, Ontario, K1P 0B6

Téléphone: (613) 323-4061

Adresse courriel: [raiyane.benchekroun@ssc-spc.gc.ca](mailto:raiyane.benchekroun@ssc-spc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du marché et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux dépassant ou dépassant le cadre du contrat en se fondant sur des demandes ou des instructions verbales ou écrites de quiconque autre que l'autorité contractante.

**(b) Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est: [À compléter lors de l'attribution du contrat]

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Numéro de téléphone:

Adresse courriel:

L'autorité technique est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité technique; toutefois, l'autorité technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être apportées qu'au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.



## (c) Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

[À compléter lors de l'attribution du contrat]

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Inspection et acceptation

L'autorité technique est l'autorité d'inspection. Tous les rapports, les produits livrables, les documents, les biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection de l'autorité d'inspection ou du représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction de l'autorité d'inspection, tel que soumis, l'autorité d'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux seuls frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

## 6.7 Base de paiement

- (a) **Matériel acheté** : Pour fournir le matériel conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le ou les prix fermes indiqués à l'annexe A, destination du PDD, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus.

**Coût estimé: \_\_\_\_\_ \$ CAD**

- (b) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été adjudant à la suite d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront autorisés pour compenser les erreurs, les omissions, les idées fausses ou les sous-estimations faites par l'entrepreneur lors de l'appel d'offres pour le contrat.
- (c) **Limitation des dépenses** : La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant établi à la page **1 du contrat**. En ce qui concerne le montant indiqué à la page 1 du contrat, les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses, le cas échéant. Tout engagement d'achat de montants ou de valeurs spécifiques de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (d) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les modifications 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 dans les travaux.

## 6.8 Mode de paiement - Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique



## 6.9 Instructions de facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément aux renseignements exigés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit inclure un poste distinct pour chaque produit livrable dans la disposition sur la base de paiement.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la disposition sur la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux exécutés par les sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir l'original de chaque facture à l'autorité technique. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de toutes les factures demandées par l'autorité contractante.

## 6.10 Les certifications

La conformité continue aux attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission et la coopération continue en matière de fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les certifications sont assujetties à la vérification du Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme à aucune attestation, ou ne fournit pas les renseignements supplémentaires, ou s'il est déterminé que toute attestation faite par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou inconsciemment, le Canada a le droit, en vertu de la disposition par défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut de paiement.

## 6.11 Lois applicables

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

## 6.12 Priorité des documents

S'il y a une divergence entre le libellé de tout document qui figure sur la liste suivante, le libellé du document qui apparaît pour la première fois sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît plus loin sur la liste :

- (a) les présentes clauses d'entente, y compris les clauses individuelles du Manuel de la SACC incorporées par renvoi dans les présentes clauses d'entente;
- (b) Conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) - Achat, location et entretien de matériel
- (c) Conditions générales 2030 (2020-05-28) - Complexité plus élevée - Marchandises
- (d) Annexe A - Liste des produits livrables et des prix
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée de \_\_\_\_\_ (*insérer la date de soumission*), à l'exclusion des clauses du Manuel de la CCSA dans la soumission en ce qui a trait aux limites de responsabilité,





et à l'exclusion des modalités incorporées par renvoi (y compris au moyen d'un lien Web) dans la soumission.

#### 6.13 **Étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause A2000C (2006-06-16) du Manuel du CCSA, Étrangers (entrepreneur canadien)

#### 6.14 **Assurances et assurances**

Clause G1005C (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance du Manuel du CCSA

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise ou entretenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et sa propre protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat et ne réduit pas sa responsabilité en vertu de ce contrat.

#### 6.15 **Limitation de responsabilité - Gestion de l'information/Technologie de l'information**

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute référence dans cette section aux dommages causés par l'entrepreneur comprend également les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, mandataires et représentants, et l'un de leurs employés. Cet article s'applique peu importe si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit civil ou une autre cause d'action. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou du défaut d'exécution du contrat, sauf tel que décrit dans le présent article et dans toute section du contrat établissant à l'heure préalable les dommages-intérêts liquidés. Le contractant n'est responsable des dommages indirects, spéciaux ou consécutifs que dans la mesure décrite dans le présent article, même s'il a été mis au courant du potentiel de ces dommages.

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

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages causés au Canada, y compris les dommages indirects, spéciaux ou consécutifs, causés par l'exécution ou le défaut de l'entrepreneur d'exécuter le contrat qui se rapportent à :
- A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où le contractant enfreint la section des Conditions générales intitulée « Violation de la propriété intellectuelle et redevances »;
  - B. blessures corporelles, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs touchant les biens meubles réels ou corporels appartenant au Canada, possédés ou occupés par ceux-ci.
- (iii) Chacune des parties est responsable de tous les dommages directs résultant de sa violation de la confidentialité en vertu du contrat. Chacune des Parties est également responsable de tous les dommages indirects, spéciaux ou consécutifs liés à sa divulgation non autorisée des secrets commerciaux de l'autre Partie (ou secrets commerciaux d'un tiers fournis par une Partie à une autre en vertu du Contrat) relatifs aux technologies de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs liés à toute charge ou réclamation relative à toute partie des travaux pour laquelle le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, qui sont traitées en vertu de l'alinéa i) A) ci-dessus.



- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'entrepreneur de quelque façon que ce soit relativement au contrat, notamment :
- A. toute violation des obligations de garantie en vertu du contrat, jusqu'à la valeur totale payée par le Canada (y compris les taxes applicables) pour les biens et services touchés par la violation de garantie; et
  - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables pour le Canada associés au réapprovisionnement des travaux auprès d'une autre partie si le Contrat est résilié par le Canada, en tout ou en partie pour défaut, jusqu'à concurrence d'un maximum total pour le présent alinéa (B) du plus élevé des deux montants suivants : 0,25 fois le coût total estimé (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué à la première page du contrat dans la cellule intitulée « Coût estimatif total » ou indiqué sur chaque appel d'appel, bon de commande ou autre document utilisé pour commander des biens ou des services en vertu de cet instrument), ou 2 millions de dollars.
  - C. Dans tous les cas, le passif total de l'entrepreneur en vertu du sous-alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimé (tel que défini ci-dessus) pour le contrat ou 2 millions de dollars, selon le montant le plus élevé.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont lésés par la négligence ou l'acte volontaire de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur est, aux frais de l'entrepreneur, de restaurer les dossiers et les données du Canada à l'aide de la plus récente sauvegarde tenue par le Canada. Le Canada est responsable de maintenir une sauvegarde adéquate de ses dossiers et de ses données.

**(c) Réclamations de tiers:**

- (i) Qu'un tiers présente sa réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat tel qu'il est énoncé dans une entente de règlement ou tel que finalement déterminé par un tribunal compétent, lorsque le tribunal détermine que les parties sont conjointement et ment responsables ou qu'une partie est seule et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera le montant fixé dans l'entente de règlement ou déterminé par le tribunal comme ainsi la partie des dommages-intérêts causés au tiers. Aucune entente de règlement ne lie une Partie à moins que son représentant autorisé n'ait approuvé l'entente par écrit.
- (ii) Si le Canada est tenu, en raison d'une responsabilité solidaire, de payer un tiers à l'égard des dommages causés par l'entrepreneur, il doit rembourser au Canada le montant finalement déterminé par un tribunal compétent comme étant la partie des dommages causés au tiers par l'entrepreneur. Toutefois, malgré le sous-article 16.3.1, en ce qui concerne les dommages spéciaux, indirects et consécutifs des tiers visés par la présente section, l'entrepreneur n'est responsable que du remboursement par le Canada de la partie des dommages que le Canada est tenu par un tribunal de payer à un tiers en raison d'une responsabilité solidaire liée à la violation des droits de propriété intellectuelle d'un tiers; les blessures corporelles d'un tiers, y compris le décès; les dommages-intérêts qui touchent les biens meubles réels ou corporels d'un tiers; les privilèges ou charges sur toute partie de l'œuvre; violation de la confidentialité.
- (iii) Les Parties ne sont responsables les unes envers les autres que des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite au présent sous-article c).

**6.16 Matériel informatique**

- (a) En ce qui concerne les dispositions des conditions générales supplémentaires 4001:



La partie III de 4001 s'applique au contrat (conditions additionnelles : achat)	Oui
La partie IV de 4001 s'applique au contrat (conditions additionnelles : bail)	Non
La partie V de 4001 s'applique au contrat (conditions additionnelles: entretien)	Non
Lieu de livraison	Comme il est énoncé à la page 1 du contrat
Date de livraison	Tel qu'indiqué dans la section intitulée Date de livraison
L'entrepreneur doit fournir la documentation matérielle	Non
Numéro de téléphone sans frais pour le service d'entretien	<b>[Note aux soumissionnaires:</b> Les soumissionnaires sont priés de fournir ces renseignements au formulaire 1 – Formulaire de soumission des soumissions].
Site Web pour le service d'entretien	<b>[Note aux soumissionnaires:</b> Les soumissionnaires sont priés de fournir ces renseignements au formulaire 1 – Formulaire de soumission des soumissions].

#### 6.17 Protection des médias électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour numériser électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour effectuer les travaux à la recherche de virus informatiques et d'autres codes destinés à causer des défauts. L'entrepreneur doit aviser le Canada si des supports électroniques utilisés pour les travaux contiennent des virus informatiques ou d'autres codes destinés à causer des défauts.



- (b) Si des renseignements ou des documents enregistrés magnétiquement sont endommagés ou perdus pendant qu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou en tout temps avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris l'effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses propres frais.

#### **6.18 Accès aux biens et aux installations du Canada**

Les biens, les installations, l'équipement, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite avoir accès à l'un ou l'autre de ces documents, il est responsable de faire une demande à l'autorité technique. À moins d'indication expresse dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation de fournir l'un ou l'autre de ces renseignements à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses biens, ses installations, son équipement, sa documentation ou son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour exécuter les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.



**Annexe A - Liste des produits livrables et des prix**

( Voir l'annexe A ci-jointe)



## Formulaire 1 - Formulaire de soumission

<b>FORMULAIRE DE SOUMISSION</b>		
<b>Nom légal complet du soumissionnaire</b> [ <i>Note aux soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe de sociétés devraient prendre soin d'identifier la bonne société comme soumissionnaire.</i> ]		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins de l'évaluation (p. ex., clarifications)</b>	Nom de l'entreprise	
	Titre de l'article	
	Adresse de l'adresse	
	Téléphone (en) #	
	Courriel (en)	
<b>Numéro d'entreprise d'approvisionnement (PBN) du soumissionnaire</b> [ <i>Note aux soumissionnaires : Veuillez-vous assurer que le PBN que vous fournissez correspond au nom légal sous lequel vous avez soumis votre soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction du nom légal fourni, et non en fonction de la PBN, et le soumissionnaire sera tenu de soumettre la PBN qui correspond au nom légal du soumissionnaire.</i> ]		
<b>Renseignements pour le CCSA 4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et entretien du matériel</b>	Téléphone sans frais #	
	Site Web pour le service d'entretien	
<b>Compétence du contrat : Province au Canada le soumissionnaire souhaite être la juridiction légale applicable à tout contrat qui en résulte (si ce n'est tel que spécifié dans la demande de soumissions)</b>		
<p>Au nom du soumissionnaire, en signant ci-dessous, je confirme avoir lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions, et je certifie que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire se considère et compte que ses produits sont en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. LA présente soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. Tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exacts; et</li> <li>4. Si le soumissionnaire se voit attribuer un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses contractuelles qui en découlent incluses dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		



**Formulaire 2 - Formulaire de certification OEM**

**Formulaire de certification OEM**

Cela confirme que le fabricant d'équipement d'origine (OEM) identifié ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à entretenir ses produits en vertu de tout contrat découlant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom de OEM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'OEM \_\_\_\_\_

Imprimer Le nom du signataire autorisé de OEM \_\_\_\_\_

Imprimer Titre du signataire autorisé de OEM \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'OEM \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone pour le signataire autorisé de OEM \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur pour le signataire autorisé de OEM \_\_\_\_\_

Date signed \_\_\_\_\_

Sollicitation Number \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Formulaire 2A - Formulaire de soumission scsi**

**( Voir le formulaire 2A ci-joint)**



**Formulaire 3 - Formulaire d'intégrité**

Les soumissionnaires sont priés de remplir le formulaire d'intégrité suivant et de soumettre avec votre soumission

<b>Adresse courriel/ courriel:</b>
<b>Département/Département:</b>
<b>Nom complet du fournisseur / Nom légal complet du fournisseur</b>
<b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>
<b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>
<b>Numéro d'appel d'offres (ou numéro de contrat proposé) Numéro de demande de soumissions (ou numéro de contrat proposé)</b>
<b>Membres du conseil d'administration (Utiliser le format - Prénom) Conseil d'administration (Utiliser le format - prénom nom)</b>
<b>1. Membre / Directeur</b>
<b>2. Membre / Directeur</b>
<b>3. Membre / Directeur</b>
<b>4. Membre / Directeur</b>
<b>5. Membre / Directeur</b>
<b>6. Membre / Directeur</b>
<b>7. Membre / Directeur</b>
<b>8. Membre / Directeur</b>
<b>9. Membre / Directeur</b>
<b>10. Membre / Directeur</b>
<b>Autres membres/ Administrateurs additionnels:</b>