



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

11 Laurier St./11, rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes
partagés (XL)

Terrasses de la Chaudière

4th Floor, 10 Wellington Street

4th étage, 10, rue Wellington

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Litigation Support (LS) Solution Solution de « soutien judiciaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8607-180311/C	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client B8607-180311	Date 2021-10-01
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XL-161-39837	
File No. - N° de dossier 161xl.B8607-180311	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-10-29 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Endicott, Scott	Buyer Id - Id de l'acheteur 161xl
Telephone No. - N° de téléphone (873) 354-5173 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Table des matières

Demande de soumissions	3
1. Proposition	3
2. Exigences de la soumission	6
3. Exigences relatives aux soumissionnaires.....	7
4. Soumission des propositions	9
5. Communications.....	14
6. Proposition technique.....	16
7. Proposition financière.....	17
8. Procédures d'évaluation et méthode de sélection	17
9. Évaluation technique	21
10. Évaluation financière	21
11. Méthode de sélection.....	22
12. Attestations de soumission et autres exigences	25
Contrat d'intelligence artificielle	27
1. Besoin.....	27
2. Octroi de licences	27
3. Travail.....	29
4. Services de soutien Logiciel.....	30
5. Autorisation de tâches (AT).....	32
6. Inspection et acceptation des travaux.....	32
7. Période du contrat	33
8. Honoraires	33
9. Paiements	34
10. Garantie.....	36
11. Utilisations limitées.....	37
12. Confidentialité et obligations en matière de protection des renseignements personnels	38
13. Exigences relatives à la sécurité.....	39
14. Attestations de sécurité de la TI.....	40
15. Protection des données.....	40
16. Utilisation des données	40
17. Récupération et destruction de données	41
18. Vérification de sécurité des données	41
19. Assurances.....	41
20. Droits de propriété intellectuelle.....	41
21. Attestations et information supplémentaires	42

22.	Suspension et résiliation	42
23.	Effets de la résiliation	43
24.	Indemnisation	44
25.	Limitation de la responsabilité	44
26.	Dispositions générales	45
27.	Ordre de priorité des documents.....	49
ANNEXE A - DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....		50
ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		51
ANNEXE C – MÉTHODE ET BASE DE PAIEMENT.....		52
ANNEXE D – FORMULAIRE D’AUTORISATION DES TÂCHES (AT)		53
ANNEXE E – INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D’APPROVISIONNEMENT		54
ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION		55
ANNEXE G – EXIGENCE DE SÉCURITÉ EN MATIÈRE DE QUALIFICATION		56
ANNEXE H – OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE		57
ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		58

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Demande de soumissions

Le Canada lance un appel d'offres aux soumissionnaires pour répondre à ses besoins. Par souci de commodité pour les soumissionnaires, une brève description est présentée ci-dessous; les exigences détaillées se trouvent dans les sections subséquentes de la présente demande de soumissions. Le Canada accueillera favorablement la présentation d'une soumission par toute partie intéressée en mesure de répondre à ces exigences.

La définition de certains termes utilisés dans la présente entente est présentée à l'annexe A.

Introduction

Avec l'avancement exponentiel de la technologie de l'intelligence artificielle (IA), le gouvernement du Canada a reconnu la nécessité et la possibilité de créer une méthode d'approvisionnement innovatrice pour ces technologies au profit des Canadiens.

Services publics et Approvisionnements Canada (SPAC) a établi la première liste de fournisseurs d'intelligence artificielle (IA) du gouvernement du Canada (EN578-180001/B) en prévision des besoins du Canada en biens, services et solutions IA. La demande de proposition (DP) ci-jointe, au nom de Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada pour une solution de « soutien judiciaire ».

De plus, la liste des fournisseurs d'AI appuie l'engagement du SPAC à moderniser les pratiques d'approvisionnement afin qu'elles soient plus simples, moins lourdes sur le plan administratif et qu'elles comprennent des pratiques qui appuient les objectifs de la politique économique du gouvernement du Canada, notamment l'approvisionnement écologique et social.

L'initiative de simplification des contrats a été créée pour répondre aux préoccupations selon lesquelles le processus de passation des contrats est trop complexe. Les fournisseurs remarqueront une apparence différente des documents présentés dans la présente demande de soumissions. Les modalités simplifiées de la présente demande de soumissions sont fondées sur le cadre publié dans le cadre du processus d'invitation à se qualifier (ISQ) de la liste des fournisseurs d'IA. L'information recueillie dans le cadre de ce processus d'appel d'offres servira à déterminer les secteurs à améliorer en vue de la prochaine mise à jour de la liste des fournisseurs d'IA.

1. Proposition

- 1.1 **Soumissions.** Le Canada lance un appel de soumissions pour une solution de soutien judiciaire hébergée et interactive infonuagique qui permette le support aux recherches légales, structurées ou non, et de mettre en évidence et de présenter à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Dans le cadre du présent appel de soumissions, le Canada peut :

- a) attribuer jusqu'à deux contrats aux soumissionnaires retenus pour que chacun d'eux élabore un Prototype de Solution d'IA conformément à l'étape II de l'énoncé des travaux de l'annexe B;
 - b) à son entière discrétion, exercer les options d'un seul contrat pour la livraison de la solution d'IA prête pour la production conformément aux étapes III - A et III - B de l'énoncé des travaux de l'annexe B;
 - c) aviser l'autre entrepreneur que leurs options contractuelles ne seront pas exercées.
- 1.2 **Liste des fournisseurs d'intelligence artificielle.** L'invitation « IA-AI Invitation à se qualifier pour une liste des fournisseurs pour de l'intelligence artificielle », no EN578-180001/B (« IA-AI ISQ ») est incorporée par renvoi à la présente demande de soumissions et en fait partie intégrante, comme si elle y était formellement reproduite, sous réserve des conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les termes qui ne sont pas définis dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'IA-AI ISQ.

- 1.3 La présente demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs qualifiés de la tranche 2 et 3 de la liste des fournisseurs de l'IA-AI ISQ (no EN578-18001/B). On prévoit que le coût total estimatif du besoin dépassera le seuil de la tranche 1. Une définition de chaque tranche est fournie à l'annexe 1. Les fournisseurs qualifiés ne peuvent pas présenter de soumission dans le cadre de cette demande de soumissions à moins d'y avoir été invités. Les fournisseurs qualifiés invités à assister à la séance d'engagement du soumissionnaire:

Liste des fournisseurs

Fournisseurs de la catégorie 2

1. 10583308 Canada Inc. (operating as Botler AI)
2. 1QB Information Technology Inc.
3. AltaML Inc.
4. Beam Me Up Labs Inc.
5. CrowdCare Corporation (operating as "Wysdom.AI")
6. Effigis Geo-Solutions Inc.
7. ExplorAI Inc.
8. Info Agora Inc.
9. Lockheed Martin Canada Inc.
10. NordAI Analytics Corporation
11. Ognn Inc.
12. PSW Applied Research Inc.
13. Pymetrics Inc.
14. Social Assest Measurements Inc. (Sametrica)
15. Systemscope Inc.
16. Wirespeed Networks Inc.

Fournisseurs de la catégorie 3

1. 1000ML Inc.
2. 9766758 Canada Inc. (operating as "vLex Canada")
3. Accenture Inc.
4. Acumen Solutions Consulting Canada Inc.
5. Advanced Symbolics Inc.
6. Algorithmic Inc.
7. Amazon Web Services Inc.
8. AMC AI Solutions Inc.
9. Apox-Baseline (Joint-Venture)
10. Avaya Canada Corp.
11. Blue J Legal Inc.
12. Calian Ltd.
13. CGI Information Systems and Management Consultants Inc.
14. Cistel Technology Inc.

15. Cognitive Scale Inc.
16. Dataperformers Company Inc.
17. Deetken Insight
18. Deloitte Inc.
19. Dessa Inc.
20. Diligen Inc.
21. Digital^Shift
22. Donna Cona Inc. / Mastech Infotrellis Inc. in Joint Venture
23. DXC Technology Company
24. Ernst & Young LLP
25. Fujitsu Consulting (Canada) Inc.
26. GlobVision Inc.
27. Hitachi Consulting Canada Inc.
28. Hitachi Vantara Inc.
29. IBM Canada Limited
30. IMRSV Data Labs Inc.
31. In2IT Technologies Canada Inc.
32. IPSS Inc./ ServiceNow Canada, Inc. in Joint Venture
33. Irosoft Inc.
34. Korah Limited
35. KPMG LLP
36. Larus Technologies Group
37. Lemay.ai
38. Lixar I.T. Inc.
39. Louis Tanguay Informatique (LTI) Inc.
40. McAfee Canada ULC
41. McKinsey & Company Canada
42. MDA Corporation
43. Menya Solutions Inc.
44. Microsoft Canada Inc.
45. MindBridge Analytics Inc.
46. NewEnergy Community Inc. (dba "NuEnergy.ai")
47. Northern Micro Inc.
48. Nuvoola Inc.
49. Open Text Corporation
50. OODA Technologies
51. Oproma Inc.
52. Palantir Technologies Inc.

53. PricewaterhouseCoopers LLP
 54. Privacy in Design Inc. (Operating as KI Design)
 55. SageTea Inc.
 56. Solana Networks Inc.
 57. SAP Canada, Inc.
 58. SAS Institute (Canada) Inc.
 59. ServiceNow, Inc.
 60. SIA Partners Inc.
 61. Sierra Systems Group Inc.
 62. Sightline Innovation Inc.
 63. Simon Fraser University
 64. Stradigi Ai Inc. (operating as "Stradigi AI")
 65. Thales Canada Inc.
 66. The Funding Portal Inc.
 67. ThinkData Works, Inc.
 68. Thomson Reuters Canada Limited
 69. Xtract Ai Inc.
 70. Vooban Inc.
- 1.4 **Durée.** La durée du contrat va de la date du contrat jusqu'à l'achèvement de l'étape II, soit 90 jours ouvrables après la date du contrat. Le Canada dispose d'options irrévocables pour prolonger la durée :
- Jusqu'à ce que l'échéance soit _____ (déterminée), pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2 Étape III - A, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 1 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C); et
- a) par quatre périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes conditions pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2 Étape III - B, de l'énoncé des travaux de l'annexe B (lot de travaux facultatif 2 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);
- qu'il peut exercer à son entière discrétion.
- 1.5 **Livraison.** La solution de soutien judiciaire (SSJ) doit être livrée selon le modèle logiciel-service (« SaaS »).

2. Exigences de la soumission

- 2.1 **Accords commerciaux.** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPa), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

2.2 Exigences relatives à la sécurité.

- a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe I;
 - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2.3 **Autorisations de tâches.** La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

3. Exigences relatives aux soumissionnaires

3.1 Code de conduite

- a) **Respect du Code de conduite.** Conformément au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) (le « Code »), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat.
- b) **Attestation du soumissionnaire.** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au Code. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire ne se conforme pas au Code.

3.2 Intégrité des soumissions

- a) **Politique d'inadmissibilité et de suspension.** La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#)
- b) **Accusations et condamnations.** En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
- c) **Renseignements supplémentaires relatifs à la soumission.** En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - i. au moment de présenter une réponse dans le cadre de l'invitation à se qualifier (ISQ), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, tel qu'exigé en vertu de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Au cours du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms;
 - ii. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
- d) **Attestation de la soumission.** Voir la section sur les attestations de soumission pour de plus amples renseignements.

3.3 Conflit d'intérêts

- a) **Droit de rejet.** Le Canada peut rejeter une soumission si le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés actuels ou anciens :
 - i. a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - ii. a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
 - iii. Sans limiter de quelque façon que ce soit les dispositions décrites ci-dessus, les soumissionnaires sont avisés que le Canada a eu recours aux entrepreneurs du secteur privé suivants, qui ont fourni des services pour préparer les stratégies et la documentation liées à ce processus d'approvisionnement :
 - 1) Contract Standards (KMStandards)
- b) **L'expérience ne constitue pas un avantage indu.** Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts.

- c) **Avis de rejet.** Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive.
- 3.4 **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.** Le [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi](#) s'applique à cet approvisionnement. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis dans le formulaire de présentation de la soumission ci-joint avant l'attribution du contrat.
- 3.5 **Ancien fonctionnaire.** Les soumissionnaires qui sont d'[anciens fonctionnaires](#) recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la soumission ci-joint avant l'attribution du contrat.

4. Soumission des propositions

- 4.1 **Date d'échéance et livraison.** Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la demande de soumissions.
- 4.2 **Soumissions retardées**
 - a) **Cause du retard.** À sa discrétion, le Canada peut examiner une soumission livrée après la date d'échéance, mais avant la date d'attribution du contrat si le soumissionnaire peut prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison causé par la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger). Le Canada ne considère pas les services de messagerie privés (Purolator Inc., FedEx Inc., etc.) comme faisant partie de la SCP pour les soumissions retardées.
 - b) **Preuves relatives au retard.** Les seuls éléments de preuve relatifs à un retard du système de la SCP qui sont acceptables pour le Canada sont :
 - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - ii. un connaissance du service de messagerie prioritaire de la SCP; ou
 - iii. une étiquette du service Xpresspost de la SCP indiquant clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture des soumissions. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.
- 4.3 **Transmission des soumissions.**
 - a) **Par la poste, par télécopieur ou par postel :** Les soumissions peuvent être livrées par la poste, par télécopieur ou par [Connexion postel](#). Le Canada n'est pas responsable de tout échec de transmission, d'une réception illisible, corrompue ou incomplète, d'une mauvaise identification ou de la sécurité des données.
 - b) **Adresse postale :** L'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.
 - c) **Numéro de télécopieur :** TPSGC, région de la capitale nationale, au 819-997-9776; ou bureaux régionaux de TPSGC au numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
 - d) **Adresse Connexion postel.** À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions par postel à :
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale, à tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca; ou
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC au courriel indiqué dans la demande de soumissions.

e) **Exigences relatives à Connexion postal**

- i. **Processus de soumission.** Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes:
 - 1) envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - 2) envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- ii. **Conversations Connexion postal.** Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- iii. **Délais de conversation.** Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- iv. **Champs de message.** Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- v. **Accusé de réception.** L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été amorcée par le fournisseur en utilisant sa propre licence ou l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ni si leur contenu est lisible.
- vi. **Utilisation de la bonne adresse électronique.** Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils utilisent la bonne adresse électronique pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude du copier-coller de l'adresse électronique dans le système Connexion postal.

4.4 Exigences relatives aux soumissions

- a) **Autorité.** Chaque soumissionnaire (et chaque membre d'une coentreprise présentant une soumission) doit
 - i. avoir la capacité juridique de conclure un contrat et
 - ii. faire signer la soumission par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit indiquer le nom de son représentant choisi pour agir au nom du groupe de coentreprise.
- b) **Numéro d'entreprise – approvisionnement.** Chaque soumissionnaire (et chaque membre d'une coentreprise qui présente une soumission) doit avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.
- c) **Validité des soumissions.** Les soumissions seront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
- d) **Langue des soumissions.** Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- e) **Les soumissions deviennent la propriété du Canada.** Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).
- f) **Aucune cession des soumissions.** Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

- g) **Responsabilités du soumissionnaire.** Il incombe au soumissionnaire :
- i. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - ii. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - iii. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
 - iv. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
 - v. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
 - vi. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
- h) **Coentreprise.** Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- i. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - ii. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - iii. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - iv. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

4.5 **Présentation des soumissions**

- a) **Formulaire de présentation de la soumission.** Les soumissionnaires sont priés d'inclure le Formulaire de présentation de la soumission – Pièce jointe 3 avec leurs soumissions. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

4.6 Livraison des soumissions par voie électronique

- a) **Transmission unique.** Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 4.3 ci-dessus. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par message envoyé et une limite de 20 Go par conversation.
- b) **Sections des soumissions.** Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :
 - i. Section I : Soumission technique
 - ii. Section II : Soumission financière
 - iii. Section III : Attestations

4.7 Livraison des soumissions sur papier

- c) **Sections des soumissions.** Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
 - i. Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur un média comme un CD, un DVD ou une clé USB);
 - ii. Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur un média comme un CD, un DVD ou une clé USB);
 - iii. Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur un média comme un CD, un DVD ou une clé USB);
- d) **Prix dans la soumission financière seulement.** Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- e) **Instructions relatives au format.** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier
 - i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- f) **Politique d'achats écologiques.** En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
 - i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

g) **Divergences**

- i. En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le média et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- ii. Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

4.8 **Coûts relatifs aux soumissions.** Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation, la présentation et l'évaluation d'une soumission.

4.9 **Lois applicables.** Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans effet sur la validité de leur soumission, en remplissant le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 2). Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

4.10 **Instruments de paiement électronique.** Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il doit remplir le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 2), afin d'indiquer ceux qui sont acceptés. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

5. Communications

5.1 **Communication des soumissions.** Afin d'assurer l'intégrité du processus de soumissions concurrentiel :

- a) le soumissionnaire doit adresser toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions uniquement à l'autorité contractante indiquée dans la demande de soumissions;
- b) le Canada affichera toutes les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

5.2 **Demandes de renseignements sur les soumissions**

- a) **Période pour les demandes de renseignements.** Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b) **Détail des demandes de renseignements.** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

- 5.3 **Rencontre des soumissionnaires Obligatoire.** Les fournisseurs préqualifiés de la liste des fournisseurs d'intelligence artificielle seront invités à une rencontre d'information. Les soumissionnaires doivent assister à la séance d'engagement du soumissionnaire pour être admissibles à participer au processus d'appel d'offres. Dans le cadre de la rencontre, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées.
- a) **Lieu et heure de la séance bilingue.** La séance de communication aura lieu virtuellement **le 6 octobre et commencera à 13 h (HNE).**
 - b) **Communication avec l'autorité contractante.** Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au moins 24 heures avant la conférence pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires doivent fournir par écrit à l'autorité contractante les noms des personnes qui seront présentes et une liste des questions qu'ils souhaitent déposer au plus tard **le 5 octobre 2021 à 14 h EST.** Deux représentants par soumissionnaire, au maximum, peuvent assister en personne à la séance de communication.
 - c) **Précisions ou changements.** Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la rencontre des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.
- 5.4 **Réduction du bassin de soumissionnaires.** À la suite de la séance de communication, les soumissionnaires présélectionnés doivent déclarer leur intérêt à soumissionner pour les besoins dans un délai de deux jours civils en envoyant un courriel à l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui ne déclareront pas leur intérêt dans les cinq jours civils ne pourront pas soumissionner. Un maximum de 15 soumissionnaires seront invités à soumissionner. Le Canada sélectionnera jusqu'à trois soumissionnaires parmi les soumissionnaires présélectionnés qui ont déclaré leur intérêt à soumissionner et les autres seront choisis au hasard parmi les soumissionnaires présélectionnés qui ont déclaré leur intérêt à soumissionner.
- 5.5 **Compte rendu des soumissions.** 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 être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.
- 5.6 **Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions.** Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.
- 5.7 **Intégralité de l'ensemble du besoin.** Les documents de demande de soumissions contiennent toutes les exigences relatives à la demande de soumissions. Aucune autre information ou documentation n'est pertinente. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs se poursuivront ou que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

6. Proposition technique

6.1 Soumission technique.

- a) **Exigences.** Les soumissionnaires devraient :
 - i. démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions, expliquer de façon concise comment ils s'y conformeront; et
 - ii. traiter des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.
- b) **Organisation.** Les soumissionnaires doivent aborder et présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

6.2 Références de clients

- a) **Présentation de références.** Le soumissionnaire doit fournir des références de clients tel que détaillé à la pièce jointe 1.
- b) **Utilisation des références.** Chaque client cité en référence doit confirmer, à la demande du Canada, les faits exposés dans la soumission du soumissionnaire.
- c) **Coordonnées.** Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit fournir le nom, et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour appeler afin de demander l'adresse électronique et la vérification des références se fera par courriel. Les soumissionnaires doivent en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe entièrement au soumissionnaire de s'assurer que la personne indiquée est au courant des services qu'il a fournis à son client et qu'elle est prête à agir à titre de référence du client. Les références de l'État seront acceptées.
- d) **Procédures de vérification des références.** Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par tous les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la soumission. La réponse doit être reçue dans le délai prescrit par le Canada, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
 - i. **Indisponibilité des références.** Si le Canada n'a pas reçu de réponse dans le délai prescrit, il en avisera le soumissionnaire par courriel, afin de lui permettre de communiquer directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle répond au Canada dans le délai prescrit par l'autorité contractante. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire).
 - ii. **Absence de réponse.** Si la personne-ressource ne répond pas dans le délai prescrit par le Canada, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire et ne permettra pas la substitution par une autre personne-ressource.
 - iii. **Renseignements contradictoires.** En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.

- iv. **Références sans réponse ou liées.** On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. **Vérification discrétionnaire des références.** La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

7. Proposition financière

- 7.1 **Soumission financière.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous à la pièce jointe 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 7.2 **Fluctuation du taux de change.** Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
- 7.3 **Variation des taux pour les ressources par période.** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes
 - a) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant la première année d'option du contrat.

8. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

- 8.1 **Procédures d'évaluation**
 - a) **Évaluation.** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
 - b) **Déroulement de l'évaluation.** Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:
 - i. demander des éclaircissements ou des vérifications sur les renseignements fournis,
 - ii. communiquer avec toute personne nommée à titre de référence pour vérifier les renseignements fournis;
 - iii. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur sa situation juridique;
 - iv. procéder à une étude de ses installations et/ou examiner ses capacités techniques, financières et de gestion;
 - v. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires ou les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions (et, en cas d'erreur dans le calcul des prix totaux, le prix unitaire sera retenu);
 - vi. vérifier toute information fournie par le soumissionnaire en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement, en communiquant avec des tiers ou autrement; ou

- vii. interroger, aux frais exclusifs du soumissionnaire, le soumissionnaire ou toute ressource qu'il propose pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

Le soumissionnaire doit se conformer à une telle demande dans le délai précisé dans la demande du Canada. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire omet de le faire.

- c) **Évaluation fondée sur les documents fournis.** Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
- d) **Processus d'évaluation et de sélection par étapes pour l'étape I.** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences énoncées dans la DP, y compris les critères d'évaluation techniques, opérationnels et financiers obligatoires. Le processus d'évaluation et de sélection comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étapes, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il conclut irréfutablement que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Il peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

Titre	Réf.	Description	Méthode d'évaluation
Évaluation de la DDP offerte par le soumissionnaire	Pièce jointe 1, article 2.1	Critères techniques obligatoires	Respecté/ non respecté
	Pièce jointe 1, article 2.2	Critères techniques cotés	Note /90
	section 11.3	Méthode de sélection	S.O.

- e) **Équipe d'évaluation.** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- f) **Processus de sélection pour l'exercice des options pour l'étape III.** Les produits livrables de l'étape II (prototype de solution de soutien judiciaire (SSJ), plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien) seront évalués conformément aux critères d'évaluation sur le plan technique, financiers et de la convivialité pour l'utilisateur final. Pour choisir le prototype de la solution de soutien judiciaire (SSJ) qui passera à l'étape III des travaux, le Canada tiendra compte des éléments indiqués à la section 9.1 et 11.3. La décision de choisir un prototype de solution de soutien judiciaire (SSJ) qui passera à l'étape III est laissée à l'entière discrétion du Canada.

Titre	Réf.	Description	Mesure
Processus de sélection pour déterminer l'exercice des options pour l'étape III-A	Pièce jointe 1, article 3.1	Critères techniques obligatoires concernant la solution	Respecté / non respecté
	Pièce jointe 1, article 3.2 (i)	Critères techniques cotés concernant la solution	Note /20
	Annexe 3 à la pièce jointe 1	Critères d'évaluation cotés par points concernant la convivialité pour les utilisateurs finaux	Note /120
	Pièce jointe 1, section 3.4	Intégrité de la chaîne d'approvisionnement	Respecté/non respecté
	Section 11.2, 11.3, 11.4	Facteurs pris en compte pour la sélection	S/O

g) **Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement**

- i. Au cours de l'évaluation de la solution prototype, l'autorité chargée de la sécurité de la chaîne d'approvisionnement identifiée par le Canada peut, en fonction de son mandat de sécurité nationale visant à protéger l'infrastructure informatique du Canada ainsi que pour évaluer les menaces, les risques et les vulnérabilités, évaluer le SCSJ de l'entrepreneur.
- ii. Le Canada évaluera si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement de l'entrepreneur crée la possibilité que sa chaîne d'approvisionnement ou la solution proposée pourrait compromettre, ou être utilisée pour compromettre l'intégrité de la sécurité de l'équipement, du micrologiciel, des logiciels, des systèmes ou de l'information du Canada, ou représente un menace pour la sécurité nationale du Canada, conformément à la section 1.3.1, annexe E - Intégrité de la chaîne d'approvisionnement pour l'approvisionnement SaaS.
- iii. C'est une condition préalable à toute attribution de modification de contrat pour la prochaine étape des travaux que l'entrepreneur satisfait avec succès l'évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement de l'autorité de sécurité.

h) **Équipe de sélection.** Une équipe de sélection composée de représentants du Canada évaluera les produits livrables de l'étape II.

- i. **Renseignements à l'appui.** Si le soumissionnaire omet de fournir des renseignements à l'appui aux termes de la pièce jointe 4, l'autorité contractante peut en faire la demande par écrit par la suite, y compris après la date de clôture de la demande de soumissions. Il est impératif que le soumissionnaire fournisse les informations justificatives dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la demande écrite ou dans le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit au soumissionnaire.

8.2 **Expérience de la coentreprise.** Sauf disposition contraire expresse, au moins un membre d'un soumissionnaire constitué en coentreprise doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

8.3 **Droits du Canada.** Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

8.4 **Rejet d'une soumission**

- a) **Motifs de rejet.** Le Canada peut rejeter une soumission lorsque le soumissionnaire est en faillite, lorsque ses activités sont suspendues pendant une longue période ou lorsque le soumissionnaire, un employé ou un sous-traitant proposé dans le cadre de la soumission:
 - i. fait l'objet d'une mesure corrective du rendement des fournisseurs en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, qui rend le soumissionnaire, l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour le besoin;
 - ii. est accusé de fraude, de corruption, d'assertion frauduleuse ou n'a pas respecté les lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination;
 - iii. s'est conduit de façon répréhensible lors d'interactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada;
 - iv. a été suspendu ou que son marché a été résilié par le Canada pour inexécution à l'égard d'un contrat;
 - v. a exécuté d'autres marchés d'une manière suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la proposition.
- b) **Avis de rejet pour suspension ou résiliation.** Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission en raison de la suspension, de la résiliation ou de l'exécution suffisamment médiocre d'un autre marché, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive quant au rejet de la soumission.

- c) **Plusieurs soumissions reçues d'un même soumissionnaire ou d'une coentreprise.** Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi des soumissions, surtout lorsque plusieurs sont reçues d'un même soumissionnaire ou d'une coentreprise en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de rejeter une partie ou la totalité des soumissions présentées par un même soumissionnaire ou une coentreprise si leur inclusion :
- i. dans l'évaluation a pour effet de porter atteinte à l'intégrité et à l'équité du processus;
 - ii. dans le processus d'approvisionnement fausserait l'évaluation relative à la demande de soumissions ou n'offrirait pas une bonne valeur au Canada.

9. Évaluation technique

- 9.1 **Critères techniques et opérationnels obligatoires et les critères techniques et opérationnels cotés.** Les critères techniques et opérationnels obligatoires et les critères techniques et opérationnels cotés sont inclus dans la pièce jointe 1.

10. Évaluation financière

- 10.1 **Prix non indiqués.** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

10.2 Évaluation financière

- a) **Prix de la soumission.** Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
- i. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - ii. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- b) **Soumissions en devises étrangères.** Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- c) **Prix FAB Destination.** Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- d) **Classification en fonction de l'adresse.** Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

10.3 **Justification des prix.** Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

11. Méthode de sélection.

11.1 Méthode de sélection

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - ii. satisfaire à tous les critères obligatoires décrits à l'article 2.1 de la pièce jointe 1, Critères d'évaluation; et
 - iii. obtenir le minimum requis de 60 % des points total (54) pour les critères d'évaluation technique stipulés à la section 2.2 de la pièce jointe 1, Critères d'évaluation. Le total des critères d'évaluation technique est effectué sur une échelle de 90 points; et
- b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i) ou ii) ou iii) seront déclarées non recevables.
- c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- d) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- h) Les soumissions seront classées en fonction du plus élevé au plus bas. Le Canada peut attribuer jusqu'à deux (2) contrats pour entreprendre la phase II des travaux telle que définie à l'annexe B, Énoncé des travaux, aux deux (2) soumissionnaires les mieux classés.
- i) Si un soumissionnaire retire sa soumission ou si la soumission est mise de côté, le Canada peut offrir un contrat au soumissionnaire suivant le mieux classé.
- j) Dans l'éventualité où une égalité de points aurait une incidence sur le classement, le contrat pourrait être attribué au soumissionnaire dont le prix de la soumission est le plus bas.

- k) Si plus d'une soumission recevable a le même nombre de points et le même prix total évalué pour le travail de l'étape II, la soumission qui a obtenu la note la plus élevée pour le critère technique coté S1-RT1 se verra attribuer le contrat.

11.2 Étape 2 – Évaluation du prototype de l'entrepreneur

- a) Le Canada et le groupe des utilisateurs du projet (GUP) évalueront le prototype de l'entrepreneur en fonction des critères énoncés à l'article 3.

11.3 Méthode de sélection

Pour être déclaré recevable, le prototype de solution de l'entrepreneur doit :

- a) Répondre à tous les critères techniques et financiers obligatoires décrits à l'article 3.1 de la pièce jointe 1, Critères d'évaluation.
- b) Satisfaire à toutes les exigences de sécurité en matière de qualification de l'annexe G.
- c) Satisfaire l'autorité chargée de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
- d) La solution prototype de l'entrepreneur qui ne satisfait pas aux critères (a), (b), ou (c) ne sera pas prise en compte à l'étape suivante du processus d'évaluation et sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- e) La sélection sera faite en fonction de la meilleure note recevable combinée des exigences techniques et opérationnelles cotées par points et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée aux exigences techniques et opérationnelles cotées par points et une proportion de 30 % sera accordée au prix.

11.4 Les éléments suivants seront utilisés pour établir la note totale des exigences techniques et opérationnelles cotées par points :

- a) La note moyenne de toutes les évaluations des utilisateurs finaux décrites à l'article 3.1 (ii) de la pièce jointe 1, Critères d'évaluation; et
- b) La note totale des critères d'évaluation technique et opérationnelle détaillés à l'article 3.1(i) pour chaque prototype recevable d'un entrepreneur. Les exigences techniques et opérationnelles cotées par points seront multipliées par 70 %. (20 % de la note d'évaluation cotée en points + 50 % de la note d'évaluation du GUP).

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque prototype recevable d'un entrepreneur sera évalué proportionnellement au prix évalué le plus bas.

Pour chaque soumission recevable, la note des exigences techniques et opérationnelles cotées par points et la note du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée de la soumission.

Ni le prototype recevable de l'entrepreneur ayant obtenu la note la plus élevée pour les exigences techniques et opérationnelles cotées par points ou ni celui ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenu.

Le prototype recevable de l'entrepreneur qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour les exigences techniques et opérationnelles cotées par points et pour le prix sera recommandé en vue de l'attribution d'un contrat.

Voici un exemple de la méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan des exigences techniques et opérationnelles cotées par points (70 %) et du prix (30 %), uniquement aux fins d'illustration.

		Entrepreneur 1	Entrepreneur 2
Note pour les critères d'évaluation techniques et opérationnels – section 3.1(i)		20/20	16/20
Note moyenne pour les évaluations par les utilisateurs finaux du GUP – section 3.1(ii)		105/120	81/120
Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA)		Satisfait/non satisfait	
Prix évalué de la soumission*		100 000 \$	95 000 \$
Calculs	Note totale pour les exigences techniques et opérationnelles cotées	$20/20 \times 20 = 20$	$16/20 \times 20 = 16$
	Note moyenne pour les évaluations par les utilisateurs finaux du GUP – section 3.2(ii)	$105/120 \times 50 = 43,75$	$81/120 \times 50 = 33,75$
	Note pour le prix	$95/100 \times 30 = 28,50$	$95/95 \times 30 = 30$
Note combinée		92,25	79,75
Note globale		1 ^{er}	2 ^e

***Prix évalué le plus bas**

12. Attestations de soumission et autres exigences

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

12.1 Dispositions relatives à l'intégrité

- a) **Politique d'inadmissibilité et de suspension.** Le soumissionnaire doit se conformer à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (ci-après « la Politique »). Les directives applicables en vigueur pour la demande de soumissions publiée sont intégrées à la demande de soumissions.
- b) **Liste des fournisseurs.** Une liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC décrite dans la Politique.
- c) **Transmission des renseignements en temps voulu.** Le soumissionnaire doit transmettre en temps voulu les renseignements exigés en vertu de la Politique (notamment une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et ses premiers sous-traitants) en remettant un Formulaire de déclaration d'intégrité rempli.
- d) **Attestation du soumissionnaire.** Sous réserve du paragraphe 5, le soumissionnaire certifie qu'il a lu, compris et respecté les exigences de la Politique, qu'il comprend que des accusations ou des condamnations criminelles peuvent entraîner sa suspension ou son inadmissibilité à conclure un marché avec le Canada, que le Canada peut demander des renseignements supplémentaires au soumissionnaire ou à des tiers pour déterminer son admissibilité et qu'il n'est actuellement pas suspendu ou inadmissible.
- e) **Formulaire de déclaration d'intégrité.** Si le soumissionnaire ne peut fournir aucune des attestations requises, il doit remettre un formulaire de déclaration d'intégrité rempli avec sa soumission.
- f) **Soumission non recevable.** Le Canada considérera qu'une soumission est irrecevable si les renseignements fournis sont inexacts, incomplets, faux ou trompeurs.
- g) **Droit de résiliation.** Le Canada peut résilier un marché pour manquement après son octroi s'il découvre des renseignements inexacts, incomplets, faux ou trompeurs.

12.2 Capacité financière

- a) **Exigence relative à la capacité financière.** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Pour déterminer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, par avis écrit, obliger le soumissionnaire à soumettre une partie ou la totalité des renseignements financiers détaillés ci-dessous lors de l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements, y compris les états financiers, les états des flux de trésorerie, les bilans, les attestations des dirigeants principaux des finances et la lettre de confirmation des institutions financières, dans les 15 jours ouvrables suivant la demande ou le délai prescrit dans l'avis du Canada.

12.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- a) Admissibilité limitée à soumissionner du PCF. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).
- b) Droit de déclarer une soumission non recevable. Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

12.4 Statut et disponibilité du personnel

- a) **Disponibilité des personnes désignées.** Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un marché à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés dans la demande de soumissions, et ce, au moment indiqué. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience semblable. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire par le Canada : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
 - b) **Non-employés.** Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste que cette personne l'a autorisé à proposer ses services pour les travaux à exécuter et à soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite de l'autorisation donnée et de la disponibilité de la personne concernée, signée par cette dernière. Le Canada peut déclarer la soumission non recevable si le soumissionnaire omet de le faire.
- 12.5 **Études et expérience.** Le soumissionnaire atteste que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, sont véridiques et exacts. Le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il propose pour le besoin est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans le contrat subséquent.

12.6 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- a) **Formulaire d'attestation de l'éditeur.** Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- b) **Autorisation de l'éditeur de logiciel.** Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- c) **Définition de l'éditeur de logiciel.** Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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

Contrat d'intelligence artificielle

Ce contrat est conclu le [DATE DU CONTRAT] (la « date d'entrée en vigueur ») entre [NOM DE L'ENTREPRENEUR], une société de [TERRITOIRE DE L'ENTREPRISE] et ayant son siège social à [ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR] (l'« entrepreneur ») et [ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA], dont l'adresse principale est [ADRESSE DE L'ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA] (« Canada »).

1. Besoin

1.1. L'entrepreneur s'engage à fournir au client les services et les produits livrables tels que décrits à l'étape II de l'Énoncé des travaux, et dans la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, datée du _____, conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci. Cela comprend :

1.2. **Biens et services facultatifs pour l'étape III.** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux qui sont décrits à :

L'étape III-A facultative de l'Énoncé des travaux à l'annexe « B »;

L'étape III-B facultative de l'Énoncé des travaux à l'annexe « B »;

dans les mêmes conditions et aux prix ou taux indiqués dans le mode et la Base et méthode de paiement de l'annexe F. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2. Octroi de licences

2.1. Licence

- a) Par les présentes, l'entrepreneur accorde au Canada, y compris à tous les utilisateurs du Canada, une licence d'abonnement non exclusive, non cessible, non transférable, libre de redevances et de portée mondiale pour accéder, de tester et d'utiliser la solution de soutien judiciaire, comme il est décrit ci-dessous :
 - i. type de licence accordée : licence d'abonnement;
 - ii. nombre d'utilisateurs :
 - 1) 12 utilisateurs à l'étape II et l'étape III - A
 - 2) 25 utilisateurs à l'étape III - B;
 - iii. lieu et support de livraison : accès Internet en ligne;
 - iv. durée de la licence : annuelle;
- b) La licence octroyée en vertu du contrat donne le droit au Canada d'avoir accès, de tester et d'utiliser la solution de soutien judiciaire, de la mettre à l'essai de l'utiliser totalement ou partiellement pour ses besoins, à sa seule discrétion, ainsi qu'à l'ensemble des ministères, des sociétés et des organismes du gouvernement du Canada, au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (avec ses modifications successives), et à toute autre partie au nom de laquelle TPSGC est autorisé à agir à l'occasion en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.
- c) La licence octroyée en vertu du contrat n'est pas touchée par les changements dans l'environnement décrit dans l'énoncé des travaux, tels que les changements au système d'exploitation, aux types de dispositifs ou aux autres produits logiciels utilisés par les utilisateurs.

- d) Outre les obligations établies dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir la version en anglais canadien de la solution de soutien judiciaire.
- e) Droits supplémentaires : La licence donne au Canada le droit d'accéder, de tester et d'utiliser la solution de soutien judiciaire, ce qui comprend les droits suivants :
 - i. générer un nombre illimité de connaissances et de produits dérivés;
 - ii. utiliser le logiciel sous licence par l'intermédiaire d'Internet ou de tout autre moyen qui peut s'avérer nécessaire le cas échéant, afin d'accorder aux utilisateurs des « droits d'accès universel » (c.-à-d. un droit d'accéder, de tester et d'utiliser la solution de soutien judiciaire à la solution de soutien judiciaire, par n'importe quel moyen et de n'importe quel endroit qui puisse s'avérer nécessaire le cas échéant), qu'il s'agisse ou non d'un accès sécuritaire, sans fil, mobile ou par tout autre moyen qui puisse être disponible; et
 - iii. pour le nombre d'utilisateurs désigné, accéder à la solution de soutien judiciaire, la copier, la déployer, la tester et l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, d'opérations, de plateformes, d'appareils, de réseaux, de systèmes d'exploitation, d'interfaces de programmes d'application ou d'environnements opérationnels qu'un utilisateur peut utiliser ou traiter à tout moment, y compris l'équipement requis pour que les utilisateurs puissent travailler à distance.

le tout sans avoir à acquérir de licences ou de droits supplémentaires.

- 2.2. **Licence du Canada pour la solution de soutien judiciaire.** Au moment de la suspension ou de la résiliation du contrat ou six mois avant l'expiration du contrat, l'entrepreneur accorde au Canada une licence illimitée, perpétuelle, irrévocable, non exclusive, mondiale, entièrement payée, libre de redevances, pouvant faire l'objet d'une sous-licence et transférable, lui permettant de reproduire, d'échanger au Canada ou avec des parties externes, de modifier, d'améliorer, de développer, de copier ou de traduire toutes les composantes de la solution de soutien judiciaire, y compris l'algorithme associé et le code source connexe, à quelque fin que ce soit, notamment pour créer des produits dérivés qui seront disponibles à l'intérieur ou à l'extérieur du gouvernement du Canada. Pour plus de clarté, cette licence n'est pas touchée par le nombre ou l'identité des utilisateurs. L'entrepreneur accorde la même licence au Canada pendant la durée du contrat pour accéder, de tester et d'utiliser la solution de soutien judiciaire. des fins d'examen par les pairs, de vérification, de sondage, d'inspection ou d'examen, de mesures d'exécution ou de procédures judiciaires.
- 2.3. **Droit de transfert.** Le Canada peut transférer les droits de licence, dans les limites de la licence de la solution de soutien judiciaire et l'ensemble de données structurées, à tout ministère, société ou organisme du gouvernement canadien tel que défini dans la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11, telle que modifiée de temps à autre, ou à toute autre partie pour laquelle le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a été autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux, ch. 16, si l'autorité contractante informe l'entrepreneur du transfert par écrit dans les 30 jours civils suivant ce dernier.
- 2.4. **Droit de licence.** L'entrepreneur garantit
 - a) qu'il a le droit d'accorder les droits du présent contrat,
 - b) qu'il a tous les consentements nécessaires, et
 - c) que le présent contrat contient les seules conditions entre les parties relativement à la solution de soutien judiciaire et l'ensemble de données structurées.
- 2.5. **Conditions de licence « sous emballage scellé » ou « par clic ».** L'entrepreneur convient que le Canada n'est pas lié par les conditions de licence « sous emballage scellé » ou « par clic » ou par toute autre condition, expresse ou implicite, qui sont contenues dans la solution de soutien judiciaire ou dans les conditions qui peuvent accompagner la solution de soutien judiciaire ou l'ouvrage, et qu'il n'accepte aucune de ces conditions, sans égard à tout avis contraire.

2.6. Documentation du logiciel

- a) L'entrepreneur garantit que la documentation du logiciel contient suffisamment de détails pour permettre à l'utilisateur d'accéder, d'installer, de copier, de déployer, de tester et d'utiliser toutes les fonctions de la solution de soutien judiciaire.
- b) Si la documentation du logiciel est disponible dans les deux langues officielles du Canada, l'entrepreneur doit la livrer en français et en anglais. Si la documentation du logiciel n'est disponible qu'en anglais ou en français, elle peut être fournie dans cette langue; toutefois, le Canada a le droit de la traduire. Le Canada est propriétaire de toute traduction et n'est nullement tenu de la fournir à l'entrepreneur. Le Canada inclura dans toute traduction tout avis de droit d'auteur et/ou de propriété qui faisait partie du document original. L'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques qui découlent de toute traduction effectuée par le Canada.
- c) L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation du logiciel pendant toute la durée du contrat jusqu'au niveau de version le plus récent compatible avec la solution de soutien judiciaire livré en vertu du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces mises à jour au Canada dans les dix (10) jours suivant leur disponibilité. Ces mises à jour doivent comprendre la documentation à l'appui de toutes les modifications apportées à la solution de soutien judiciaire, y compris les nouvelles versions et les nouvelles versions que le Canada a le droit de recevoir en vertu du contrat et doivent indiquer tout problème résolu, toute amélioration apportée ou toute fonctionnalité ajoutée à la solution de soutien judiciaire, ainsi que les instructions d'installation.

2.7. **Client.** Le client est Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

3. Travail

3.1. **Exécution du travail.** L'entrepreneur déclare et atteste qu'il :

- a) a la compétence pour exécuter les travaux,
- b) dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
- c) a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

3.2. **Sous-traitants**

- a) **Conditions à la sous-traitance.** L'entrepreneur peut sous-traiter l'exécution des travaux, pourvu
 - i. que l'entrepreneur obtienne au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante,
 - ii. que le sous-traitant soit lié par les modalités du présent contrat et
 - iii. que l'entrepreneur demeure responsable envers le Canada de tous les travaux exécutés par le sous-traitant
- b) **Exceptions au consentement de sous-traitance.** L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante : (i) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires (ii) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux; (iii) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p. 100 du prix contractuel; et (iv) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a), b) et c).

3.3. Personnel

- a) **Personnel autorisé.** Tous les travaux doivent être effectués par du personnel autorisé uniquement.
- b) **Personnel essentiel.** Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de personnes désignées, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalentes, et il doit présenter un avis écrit au Canada pour préciser :
 - i. la raison du remplacement;
 - ii. le nom et les qualifications du remplaçant; et
 - iii. la preuve que le Canada a accordé au remplacement proposé la cote de sécurité requise.
- c) **Demande de remplacement de personnel essentiel.** L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément aux modalités de remplacement de personnel essentiel. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

4. Services de soutien Logiciel

4.1 **Service de soutien.** L'entrepreneur doit fournir les services de soutien suivant :

- a) **Documentation à l'intention des utilisateurs.** L'entrepreneur doit fournir toute la documentation pour donner aux utilisateurs une formation appropriée sur l'utilisation de toutes les fonctionnalités de la solution de soutien judiciaire.
- b) **Soutien technique.** L'entrepreneur doit fournir :
 - i. le soutien téléphonique en anglais et en français pendant les heures de travail; et
 - ii. le soutien en ligne 24 h par jour, 365 jours par an, à l'exception des périodes d'arrêt prévues pour la maintenance qui ne doivent pas dépasser 1 % du temps total, ce à quoi l'entrepreneur doit s'engager.
- c) **Maintenance.** L'entrepreneur doit fournir :
 - i. toutes les mises à niveau, les mises à jour, ainsi que les nouvelles éditions majeures et mineures et les autres améliorations apportées au logiciel;
 - ii. toutes les extensions appropriées et les autres modifications;
 - iii. toutes les corrections de bogues, les correctifs de logiciels et
 - iv. toutes les interfaces de programmation d'applications nécessaires (IPA), les modules externes, les applets et les adaptateurs.

4.2 Correction d'erreur

- a) **Réaction en cas d'erreur.** Sur réception d'un rapport de défaillance de la part du Canada, à moins d'indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit déployer tous les efforts raisonnables pour fournir au Canada, dans les délais établis dans cette section, une correction de l'erreur logicielle qui a causé le manquement. Toutes les corrections d'erreurs logicielles feront partie du logiciel et seront assujetties aux conditions de la licence du Canada relativement à la solution de soutien judiciaire.
- b) **Correction des erreurs**
- i. **Gravité 1** : En cas d'incapacité totale d'utiliser la solution de soutien judiciaire, ce qui aurait un impact critique sur les objectifs de l'utilisateur, puis sur avis du Canada à l'entrepreneur, l'entrepreneur entreprendra des travaux continus sur la question et fournira des efforts raisonnables pour contourner ou résoudre le problème dans les 24 heures.
 - ii. **Gravité 2** : Si l'utilisation de la solution de soutien judiciaire par l'utilisateur est sérieusement restreinte, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner le problème ou trouver une solution dans les 72 heures.
 - iii. **Gravité 3** : Dans le cas où l'utilisation de la solution de soutien judiciaire par l'utilisateur est limitée, mais n'est pas essentielle à l'ensemble des opérations de l'utilisateur, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner ou résoudre le problème dans les 14 jours.
 - iv. **Gravité 4** : En cas de tout autre problème affectant le fonctionnement de la solution de soutien judiciaire par l'utilisateur, l'entrepreneur travaillera pendant les heures normales d'ouverture afin de fournir un effort raisonnable pour contourner ou résoudre le problème dans les 90 jours.
- c) **Exceptions aux services de correction d'erreurs.** L'entrepreneur n'est pas tenu de corriger un défaut d'exploitation de la solution de soutien judiciaire conformément aux spécifications si le défaut résulte :
- i. de l'utilisation de la solution de soutien judiciaire par le Canada qui n'est pas conforme à la licence du Canada;
 - ii. de l'utilisation de matériel logiciel fourni par une personne autre que l'entrepreneur ou un sous-traitant et non conforme aux spécifications; ou
 - iii. de modifications à la solution de soutien judiciaire qui ne sont pas approuvées par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

4.3 Correction de soutien

- a) **Soutien initial.** Pour la période initiale commençant à la date d'entrée en vigueur de l'étape III - B et pour chaque période d'option subséquente, l'entrepreneur doit fournir au Canada les services de soutien à ses propres frais.

5. Autorisation de tâches (AT)

Les services du fournisseur décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe B dans le cadre du contrat seront fournis sur demande au moyen d'une autorisation de tâches.

- 5.1 **Forme et contenu de l'AT.** Une AT contiendra
- a) le contrat et le numéro de tâche,
 - b) les détails concernant les activités à exécuter et les ressources requises,
 - c) une description des produits livrables,
 - d) un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de présentation des produits livrables,
 - e) les exigences relatives à la sécurité, et
 - f) les coûts.
- 5.2 **Réponse de l'entrepreneur à une AT.** L'entrepreneur doit fournir au Canada, dans la période mentionnée dans l'autorisation de tâche, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément aux honoraires. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse ou pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâche approuvée.
- 5.3 **Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution officielle d'AT.** Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit être signée par l'autorité canadienne concernée comme indiqué dans le présent contrat. Chaque autorisation de tâche doit porter la ou les signatures appropriées. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâche valide seront effectués à ses propres risques.
- 5.4 **Rapports d'utilisation périodique.** L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis conformément aux autorisations de tâches valides émises conformément aux exigences correspondantes.
- 5.5 **Refus d'AT.** L'entrepreneur n'est pas tenu de présenter une réponse à chaque ébauche d'AT envoyée par le Canada. Toutefois, en plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut résilier immédiatement et sans autre préavis le contrat pour manquement aux conditions générales si, dans au moins trois cas, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas soumis une réponse valide lorsqu'il a envoyé un projet d'AT.
- 5.6 **Regroupement d'AT pour des raisons administratives.** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides émises à ce jour et de consigner les travaux réalisés dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

6. Inspection et acceptation des travaux

- 6.1 **Inspection par le Canada.** Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat ou de ses responsabilités en regard à la garantie, la maintenance et le soutien prévus au contrat. Le Canada peut rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
- 6.2 **Procédures d'inspection.** Sauf disposition contraire du Contrat, les procédures d'acceptation sont les suivantes :
- a) une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable technique ou le chargé de projet, avec copie à l'autorité contractante, en se référant à cette disposition du contrat et en demandant l'acceptation des travaux;
 - b) Le Canada disposera de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour effectuer son inspection (la « période d'acceptation »).

- 6.3 **Lacunes.** Si le Canada donne avis de l'existence d'une lacune pendant la période de réception, l'entrepreneur doit corriger la lacune le plus tôt possible et aviser le Canada par écrit une fois les travaux terminés, après quoi le Canada aura le droit de procéder à une nouvelle inspection des travaux avant la réception et la période de réception recommencera.
- 6.4 **Inspection de l'entrepreneur.** L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada.
- 6.5 **Registre des inspections.** L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

7. Période du contrat

- 7.1 **Durée initiale.** Le présent contrat commence à la date de l'adjudication du contrat et se termine 100 jours civils plus tard.
- 7.2 **Durée prolongée.** Le Canada dispose d'options irrévocables pour prolonger la durée :
- jusqu'en TBD, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2, étape III – A, de l'Énoncé des travaux dans l'annexe B (lot de travaux facultatifs 1 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);
 - avec quatre périodes supplémentaires d'un an aux mêmes conditions, pour l'achèvement des travaux décrits à l'article 7.2, étape III – B, de l'Énoncé des travaux dans l'annexe B (lot de travaux facultatifs 2 de la Base et méthode de paiement de l'annexe C);

qu'il peut exercer à son entière discrétion. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

8. Honoraires

8.1 Étape II

En ce qui concerne les tâches décrites à l'article 7.1 de l'énoncé des travaux, à l'annexe B :

Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme, comme il est indiqué au tableau 1 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.

8.2 Lot de travaux facultatif 1 - Étape III – A

- Si l'option est exercée par le Canada, pour les travaux décrits à l'article 7.2 de l'énoncé des travaux de l'annexe B :
- Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix indiqué dans le tableau 2 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.

8.3 Lot de travaux facultatif 2 - Étape III - B

Si l'option est exercée par le Canada, pour les travaux décrits à l'article 7.2 de l'énoncé des travaux de l'annexe B :

Le Canada paiera à l'entrepreneur les taux ou les prix indiqués dans les tableaux 3 de l'annexe C, Base et méthode de paiement, jusqu'à concurrence de [MONTANT À INSCRIRE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT] \$.

- a) **Frais d'abonnement annuel pour accéder et utiliser la solution de soutien judiciaire hébergée et gérée, y compris les services de maintenance et de soutien et la formation.** Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix indiqué au tableau 3 et 4 de l'annexe C, Base et méthode de paiement.
- b) **Services professionnels.** Le Canada paiera l'entrepreneur, conformément au tableau 5 de l'annexe C, Base et méthode de paiement, les taux journaliers de main-d'œuvre précisés dans le contrat, jusqu'à concurrence de [MONTANT À INSÉRER À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT] \$.

9. Paiements

9.1 Factures

- a) **Présentation de factures.** L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison conformément au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale
- b) **Exigences en matière de facturation.** Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur et contenir :
 - i. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
 - ii. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la Base et méthode de paiement, excluant les taxes;
 - iii. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures;
 - iv. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - v. le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - vi. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

c) **Impôts**

- i. **Paiement des taxes.** Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables
- ii. **Retenue pour les non-résidents.** En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'*Agence du revenu du Canada*. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada

d) **Attestation de factures.** En soumettant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture est conforme aux travaux livrés et au contrat.

9.2 **Période de paiement.** Le Canada paiera le montant non contesté de la facture de l'entrepreneur dans les 30 jours civils suivant la réception de la facture ayant un format et un contenu acceptables. Si une facture n'a pas un format ou un contenu acceptable, le Canada en avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant sa réception et le délai de paiement de 30 jours débutera à la réception d'une facture conforme.

9.3 **Intérêt sur les comptes en souffrances.** Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement, pour autant que le Canada est responsable du retard dans le paiement de l'entrepreneur.

9.4 **Droit de compensation.** Lorsqu'il effectue un paiement à l'entrepreneur, le Canada peut déduire tout montant qu'il lui doit en vertu du présent Contrat ou de tout autre contrat en vigueur ou autrement.

9.5 **Paiement électronique de facture.** L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a) Carte d'achat Visa;
- b) Carte d'achat MasterCard;
- c) Dépôt direct (national et international);
- d) Échange de données informatisées (EDI);
- e) Virement télégraphique (international seulement);
- f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

9.6 **Comptes financiers et vérifications**

- a) **Comptes et registres.** L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
- b) **Registre du temps réel.** Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.

- c) **Conservation des registres.** L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- d) **Vérification du gouvernement.** Le montant réclamé en vertu du contrat est assujéti à une vérification gouvernementale avant et après le paiement. Si une vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir, déduire et compenser tout crédit dû et impayé en vertu du présent article sur toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur en tout temps (y compris en vertu d'autres contrats). Si le Canada ne choisit pas d'exercer ce droit à un moment donné, il ne perd pas ce droit.

10. Garantie

10.1 **Garantie de service.** L'entrepreneur déclare et garantit

- a) qu'il est compétent pour exécuter les travaux,
- b) qu'il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux, et
- c) qu'il possède les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, pour exécuter efficacement les travaux.

10.2 **Garantie de performance.** L'entrepreneur garantit que pour une période de 90 jours civils suivant l'acceptation de la solution de soutien judiciaire par le Canada (la « période de garantie ») :

- a) la solution de soutien judiciaire fonctionnera sur le ou les systèmes informatiques sur lesquels elle est accessible conformément à la documentation et aux spécifications,
- b) les travaux seront exécutés de façon professionnelle conformément aux normes de l'industrie,
- c) la documentation sera exempte de tout défaut de matériaux et sera conforme aux exigences du présent contrat, et

10.3 **Niveaux de services**

- a) **Niveaux applicables.** L'entrepreneur fournira au service au Canada une disponibilité du système (définie comme le pourcentage de minutes au cours d'un mois où les principales composantes du service sont opérationnelles) d'au moins [99] % pendant chaque mois civil.
- b) **Exceptions à la disponibilité du système.** La « disponibilité du système » ne comprend pas les minutes d'arrêt résultant de :
 - i. l'entretien prévu,
 - ii. d'événements indépendants de la volonté de l'entrepreneur,
 - iii. problèmes associés aux appareils informatiques ou aux connexions des fournisseurs de services Internet du Canada, ou
 - iv. d'actes ou d'omissions du Canada.

10.4 **Absence d'infraction.** L'entrepreneur garantit que rien dans la solution de soutien judiciaire ou l'ensemble de données structurées, ou dans l'utilisation de la solution de soutien judiciaire ou l'ensemble de données structurées par le Canada, n'enfreindra ou ne constituera une appropriation illicite de la propriété intellectuelle ou des autres droits d'un tiers.

10.5 **Recours**

- a) Solution de soutien judiciaire. Si, à tout moment pendant la période de garantie, la solution de soutien judiciaire ne satisfait pas aux obligations de garantie, l'entrepreneur doit corriger dès que possible et à ses frais toute erreur ou défaut et apporter toutes les corrections nécessaires à la solution de soutien judiciaire.
- b) **Documentation.** Si, au cours de la période de garantie, le Canada découvre un défaut ou une non-conformité dans une partie quelconque de la documentation, l'entrepreneur doit, dès que possible, corriger à ses frais ce problème ou non-conformité.
- c) **Services.** Si, au cours de la période de garantie, le Canada découvre un défaut ou une non-conformité dans un service, l'entrepreneur doit, dès que possible, corriger ou exécuter de nouveau le service non conforme.
- d) **Support.** Le Canada peut retourner les supports non conformes ou défectueux à l'entrepreneur pendant la période de garantie moyennant un avis écrit de la non-conformité ou du défaut, et l'entrepreneur doit remplacer rapidement ces supports par des supports corrigés sans frais supplémentaires pour le Canada.

10.6 **Droit du Canada à un recours.** Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de l'une ou l'autre des obligations décrites aux présentes dans un délai raisonnable suivant la réception d'un avis, le Canada aura le droit de corriger ou de faire corriger les travaux défectueux ou non conformes, aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne souhaite pas corriger ou remplacer l'ouvrage défectueux ou non conforme, une réduction équitable sera appliquée au prix contractuel.

10.7 **Prolongation de la garantie.** Au cours de la garantie initiale, la période de garantie est automatiquement prolongée d'une période équivalente à celle durant laquelle les travaux n'étaient pas disponibles ou ne pouvaient être utilisés en raison d'un défaut ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux réparée, remplacée ou réparée d'une autre manière, pour le plus élevé des deux montants suivants :

- a) la période de garantie restante, y compris la prolongation, ou
- b) 90 jours ou toute autre période qui peut être spécifiée à cette fin par accord entre les parties.

11. Utilisations limitées

Le Canada ne fera sciemment pas les choses suivantes :

- a) vendre la solution de soutien judiciaire,
- b) altérer ou contourner les mécanismes de sécurité de la solution de soutien judiciaire, ou
- c) retirer, modifier ou obscurcir tout avis de droit d'auteur, de marque commerciale ou tout autre avis de propriété figurant sur ou dans la solution de soutien judiciaire.

12. Confidentialité et obligations en matière de protection des renseignements personnels

12.1 **Définition de l'information confidentielle.** Les renseignements confidentiels constituent tout matériel, toute information non publique, écrite ou orale, marquée ou non, que le Canada divulgue ou met à disposition de l'entrepreneur, directement ou indirectement par des moyens de communication ou d'observation, y compris des renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci est dévolu au Canada en vertu du contrat.

12.2 Obligations de l'entrepreneur

- a) **Obligation de confidentialité.** L'entrepreneur assurera la confidentialité des renseignements confidentiels.
- b) **Marquage** Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit indiquer ou souligner tout renseignement exclusif communiqué au Canada dans le cadre du marché comme étant la « propriété de [nom de l'entrepreneur], mis à la disposition du gouvernement dans le cadre du marché no [inscrire le numéro du marché] de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- c) **Utilisation de l'information.** L'entrepreneur ne peut utiliser les renseignements confidentiels que conformément aux conditions du contrat et uniquement dans le but de fournir la solution de soutien judiciaire et les services.
- d) **Norme de diligence.** L'entrepreneur exercera une diligence raisonnable pour protéger les renseignements confidentiels de toute perte ou divulgation non autorisée.
- e) **Avis de divulgation.** L'entrepreneur doit aviser immédiatement le Canada s'il découvre une perte ou divulgation non autorisée de renseignements confidentiels.
- f) **Divulgation permise.** L'entrepreneur peut divulguer des renseignements confidentiels :
 - i. si et dans la mesure où le Canada consent par écrit à cette divulgation, ou
 - ii. aux dirigeants, administrateurs, employés, affiliés ou représentants de l'entrepreneur qui :
 - 1) ont besoin de connaître ces renseignements confidentiels pour permettre à l'entrepreneur de fournir la solution de soutien judiciaire,
 - 2) ont été informés des obligations de confidentialité du contrat, et
 - 3) qui acceptent d'être liés par les dispositions du contrat.
- g) **Retour ou destruction d'information confidentielle.** À l'expiration ou à la résiliation du contrat ou à la demande du Canada, l'entrepreneur doit rapidement :
 - i. remettre au Canada tous les renseignements confidentiels fournis par ce dernier,
 - ii. détruire toutes les copies qu'il a faites des renseignements confidentiels et
 - iii. sur demande du Canada, remettre au Canada un certificat signé par l'entrepreneur confirmant la conformité aux obligations liées au retour ou à la destruction prévus au paragraphe *Obligations de l'entrepreneur*.

12.3 **Obligations du Canada.** Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou du sous-traitant.

12.4 **Renseignements non-confidentiels.** Les restrictions du contrat sur l'utilisation et la divulgation de renseignements confidentiels ne seront pas applicables à l'information qui, sans la violation du contrat :

- a) étaient déjà connus de la partie destinataire,
- b) est ou devient accessible au public,
- c) est ou vient ultérieurement en la possession de la partie destinataire par un tiers, ou
- d) a été élaborée de façon indépendante par la partie destinataire sans utiliser de renseignements confidentiels.

12.5 **Renseignements personnels**

Lorsque les données du Canada, l'ensemble de données structurées ou autre contiennent des renseignements personnels, l'entrepreneur doit créer, recueillir, recevoir, gérer, accéder, utiliser, sauvegarder, stocker et éliminer ces renseignements conformément à ses obligations légales.

13. Exigences relatives à la sécurité

- a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe I;
 - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

14. Attestations de sécurité de la TI

- a) L'entrepreneur doit conserver les attestations et maintenir la conformité aux normes d'audit présentées dans sa soumission pendant toute la durée du contrat.
- b) L'entrepreneur doit, pour toute la durée du contrat, offrir des services d'hébergement et de gestion fournis soit par lui-même, soit par un prestataire de services sous-traitant titulaire d'une attestation valide, par exemple une attestation ISO 27001/27002:2013, ISO/IEC 27018, FedRAMP. Cette attestation doit avoir été accordée par un organisme de certification reconnu, par exemple un organisme adhérant aux normes du CASCO.
- c) Dans le cas où la conformité est établie au moyen d'une attestation fournie par un sous-traitant, l'entrepreneur doit fournir une copie du certificat ou du rapport de certification, par exemple une attestation de vérification d'organisation désignée de niveau « Protégé B^d » délivrée par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- d) Dans le cas où la conformité est établie au moyen d'autorisations de sécurité accordées aux employés concernés, l'entrepreneur doit fournir :
 - i. la liste exhaustive des autorisations accordées aux employés concernés;
 - ii. le nom de l'organisme ayant accordé l'autorisation de sécurité;
 - iii. le numéro de dossier, la date d'entrée en vigueur et la date d'expiration de l'autorisation.

15. Protection des données

L'entrepreneur doit protéger les données du Canada en tout temps en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour en assurer l'intégrité et la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit au moins :

- a) entreposer les données du Canada par voie électronique de sorte qu'un mot de passe (ou un mécanisme de contrôle d'accès semblable, comme l'accès biométrique) soit nécessaire pour accéder au système ou à la base de données dans laquelle les données du Canada sont entreposées,
- b) s'assurer que les mots de passe ou autres contrôles d'accès ne sont fournis qu'aux personnes qui ont besoin d'accéder aux données du Canada pour rendre le service,
- c) ne pas sous-traiter le stockage électronique de données du Canada à une tierce partie (y compris une société affiliée) à moins que le Canada n'y ait consenti par écrit au préalable,
- d) protéger toute base de données ou tout système informatique sur lequel les données du Canada sont entreposées contre tout accès externe au moyen de méthodes qui sont généralement utilisées, de temps à autre, par des organismes publics et privés bien avisés au Canada afin de protéger des renseignements hautement protégés ou sensibles,
- e) conserver une copie de sauvegarde sécurisée de tous les dossiers, mise à jour au moins une fois par semaine,
- f) aviser immédiatement le Canada de toute infraction à la sécurité (par exemple, chaque fois qu'une personne non autorisée accède à des données du Canada).

16. Utilisation des données

L'entrepreneur accepte de créer, de recueillir, de recevoir, de gérer, de consulter, d'utiliser, de protéger, d'entreposer et de disposer de l'ensemble de données du Canada en conséquence et uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

17. Récupération et destruction de données

- 17.1 **Récupération de données.** À la demande du Canada, l'entrepreneur doit lui livrer une copie complète de toutes les données du Canada, dans un format convenu par les deux parties par écrit.
- 17.2 **Destruction des données.** À l'expiration ou à la résiliation du présent contrat, ou à la demande du Canada, l'entrepreneur doit
- i. détruire rapidement toutes les données du Canada qui sont sous son contrôle, et
 - ii. à la demande du Canada, lui remettre un certificat signé confirmant qu'il a bien respecté son obligation en matière de destruction.

18. Vérification de sécurité des données

- 18.1 **Vérification de la sécurité.** L'entrepreneur doit effectuer, à ses frais, une vérification de sécurité au moins une fois par année. Cette vérification permettra de veiller au respect des normes et procédures de sécurité exigées par le présent contrat. Si le Canada choisit d'effectuer sa propre vérification de sécurité, cette vérification se fera à ses propres frais.
- 18.2 **Rapports de vérification.** Si la vérification révèle un problème susceptible de nuire au Canada, l'entrepreneur doit le signaler au Canada et fournir un plan détaillé pour y remédier. Si la vérification ne révèle aucun élément susceptible de nuire au Canada, l'entrepreneur doit fournir le rapport de vérification ou un résumé au Canada.
- 18.3 **Corrections.** L'entrepreneur doit rapidement corriger toute lacune constatée lors d'une vérification de sécurité.

19. Assurances

- 19.1 **Exigences en matière d'assurance.** Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir son obligation contractuelle et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

20. Droits de propriété intellectuelle

- 20.1 **Logiciel de l'entrepreneur.** L'entrepreneur conserve tous les droits liés à la solution de soutien judiciaire.
- 20.2 **Données du Canada.** Le Canada conserve tous les droits de propriété sur toute donnée du Canada. Le Canada accorde à l'entrepreneur, pour la durée du contrat, une licence limitée, révocable, non exclusive, non susceptible de sous-licence et non transférable pour héberger et gérer les données canadiennes conformément aux modalités du contrat, et ce, uniquement pour permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux prévus par le contrat.
- 20.3 **Ensemble de données structurées.** Dans la mesure permise par la loi, l'entrepreneur conserve tous les droits de propriété sur l'ensemble de données structurées et peut les exercer conformément aux dispositions du contrat. L'entrepreneur accorde au Canada une licence illimitée, perpétuelle, irrévocable, non exclusive, mondiale, entièrement payée, libre de redevances, pouvant faire l'objet d'une sous-licence et transférable pour reproduire, modifier, améliorer, développer, copier ou traduire l'ensemble de données structurées tel que mis à jour de temps à autre dans le cadre des travaux, y compris le code source connexe, à toute fin, notamment pour créer des produits dérivés qui seront disponibles à l'intérieur ou à l'extérieur du gouvernement du Canada.
- 20.4 **Modifications du logiciel.** L'entrepreneur conserve tous les droits liés aux modifications du logiciel. Toutes les modifications du logiciel feront partie de la solution de soutien judiciaire et seront assujetties aux conditions des droits du Canada d'accéder qu'indiqué dans le présent contrat.

- 20.5 **Renonciation aux droits moraux.** Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, à la demande du Canada, fournir une renonciation écrite aux droits moraux, au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, c. C-42, de la part de chaque auteur qui a contribué à tout travail dans le cadre du contrat qui est susceptible de faire l'objet d'une protection du droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur de tout travail de ce genre, l'entrepreneur renonce de façon permanente à ses droits moraux sur ce travail.

21. Attestations et information supplémentaires

- 21.1 **Conformité avec les attestations.** Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou dans son précédent en vue de l'attribution du contrat et la collaboration continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera un manquement de l'entrepreneur. Les attestations sont sujettes à vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.
- 21.2 **Respect des lois.** L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
- 21.3 **Permis and Licences.** L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

22. Suspension et résiliation

22.1 Suspension des travaux

- a) **Droit de suspendre les travaux.** L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat, et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat conformément aux modalités du présent contrat.
- b) **Effet de la suspension.** Lorsqu'un ordre de suspendre les travaux est donné, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- c) **Reprise des travaux.** En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

- 22.2 **Résiliation pour raisons de commodité.** Le Canada peut résilier le présent contrat, en tout ou en partie, pour quelque raison que ce soit, moyennant un préavis à l'autre partie. Une fois qu'un tel avis de résiliation est donné pour des raisons de commodité, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit procéder à l'achèvement de toute partie des travaux qui n'est pas visée par l'avis de résiliation.
- 22.3 **Droit du Canada de résilier pour manquement ou insolvabilité.** L'autorité contractante peut résilier le présent contrat avec effet immédiat en notifiant la résiliation à l'autre partie, si
- a) l'entrepreneur n'exécute pas, a fait ou fait des erreurs ou viole autrement de façon importante ses obligations, engagements ou déclarations, et si la défaillance, les erreurs, ou le manquement continue après que la partie lésée ait donné à la partie en manquement un avis indiquant raisonnablement le manquement ou
 - b) l'entrepreneur devient insolvable, en faillite, en redressement, dissolution ou liquidation, la contrepartie peut mettre fin au présent contrat avec effet immédiat.
- 22.4 **Droit de résiliation de l'entrepreneur.** L'entrepreneur peut résilier l'abonnement du Canada à l'égard de la solution de soutien judiciaire en donnant à l'autorité contractante un avis écrit à cet effet si le Canada viole sa licence à l'égard de la solution de soutien judiciaire ou omet de payer l'abonnement conformément au contrat, et si cette violation se poursuit pendant une période de trente (30) jours après avoir reçu un avis écrit de l'entrepreneur donnant les détails de cette violation.

23. Effets de la résiliation

- 23.1 **Aucun autre paiement.** Si le Canada résilie le contrat pour manquement ou insolvabilité, l'entrepreneur n'aura pas droit à un paiement supplémentaire, sauf dans les cas prévus au présent article.
- 23.2 **Paiement des sommes dues.**
- a) **Coûts admissibles.** Si le Canada met fin au contrat pour des raisons de commodité, il doit payer à l'entrepreneur les coûts qui ont été raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution du contrat, plus un profit juste et raisonnable tel que déterminé à la section 10.65 du Guide des approvisionnements de TPSGC – Calcul du profit des contrats négociés, pour toute partie des travaux entrepris, mais non terminés, avant la date de l'avis de résiliation.
 - b) **Coûts non admissibles.** L'entrepreneur convient qu'il n'y a pas droit :
 - i. à tout profit anticipé sur toute partie du Contrat résilié;
 - ii. au coût des indemnités de départ ou des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis, à l'exception des salaires que l'entrepreneur est tenu de verser en vertu de la loi; et
 - iii. aux dommages- intérêts, indemnités et allocations découlant de la résiliation, sauf dans la mesure prévue expressément au présent article.
- 23.3 **Montants des remboursements.** Sans délai, l'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant payé à l'avance pour le reste de la durée du présent contrat après la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- 23.4 **Paiement maximum.** Le montant total payé par le Canada en vertu du contrat jusqu'à la date de la résiliation et tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne peut dépasser le prix contractuel.

- 23.5 **Livraison des travaux.** À la résiliation du contrat en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, toute partie achevée des travaux qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation et tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour exécuter le contrat. Dans un tel cas, sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada pourrait avoir contre l'entrepreneur en vertu du contrat ou par suite de la résiliation, le Canada paiera ou créditera à l'entrepreneur :
- a) la valeur de toutes les parties achevées des travaux livrées au Canada et acceptées par le Canada, en fonction du prix contractuel, y compris la partie proportionnelle du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel; et
 - b) le coût pour l'entrepreneur, que le Canada juge juste et raisonnable, conformément aux paragraphes *Paiement des sommes dues*, à l'égard de toute autre chose livrée au Canada et acceptée par lui.
- 23.6 **Droit de propriété.** Le droit de propriété sur tout ce qui a fait l'objet d'un paiement à l'entrepreneur sera, une fois le paiement effectué, transféré au Canada, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu de toute autre disposition du contrat.
- 23.7 **Résiliation par erreur.** Si le contrat est résilié pour cause de manquement ou d'insolvabilité, mais qu'il est déterminé par la suite qu'il n'existait aucun motif de résiliation pour cause de manquement, l'avis sera considéré comme un avis de résiliation pour raison de commodité.

24. Indemnisation

L'entrepreneur doit indemniser le Canada de toutes les pertes et dépenses (y compris les honoraires raisonnables d'avocat) découlant de toute procédure :

- a) intentée par un tiers;
- b) découlant d'une réclamation selon laquelle la solution de soutien judiciaire ou l'ensemble de données structurées viole les droits de propriété intellectuelle du tiers;
- c) découlant d'une réclamation en responsabilité délictuelle, d'un délit pour cause d'infraction ou d'une atteinte à la vie privée relativement à l'utilisation, à la protection ou à la gestion des données du Canada ou de tout renseignement personnel dans les Données du Canada.

25. Limitation de la responsabilité

25.1 Responsabilité de la première partie

- a) **Exécution du contrat** : L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages résultant de l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur.
- b) **Violation des données** : L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages qui résultent d'un manquement qu'il a commis aux obligations en matière de sécurité ou de confidentialité et qui entraîne un accès non autorisé à des documents, des données ou de l'information appartenant au Canada ou à un tiers, ou leur divulgation non autorisée.
- c) **Limitation par incident** : Sous réserve de l'article suivant, quel que soit le fondement ou la nature de la réclamation, la responsabilité totale de l'entrepreneur par incident n'excédera pas la valeur cumulative des factures contractuelles pour les 12 mois précédant l'incident.
- d) **Aucune limite** : La limite fixée ci-dessus pour la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux éléments suivants :
 - i. conduite volontaire ou actes délibérément fautifs; et
 - ii. tout manquement aux obligations en matière de garantie.

- 25.2 **Responsabilité envers les tiers** : Que la réclamation d'un tiers soit faite au Canada, à l'entrepreneur ou aux deux, chaque partie convient qu'elle acceptera l'entière responsabilité des dommages qu'elle cause au tiers dans le cadre du contrat. La répartition de la responsabilité correspondra au montant convenu par les parties ou déterminé par la cour. Les parties conviennent de se rembourser pour tout paiement à un tiers relativement aux dommages causés par l'autre. L'autre partie accepte d'effectuer promptement le remboursement pour sa part de responsabilité.

26. Dispositions générales

- 26.1 **Exhaustivité de la convention**. Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les communications ou autres ententes.
- 26.2 **Modification**. Toute modification du contrat doit être faite par écrit et signée par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 26.3 **Cession**. L'entrepreneur peut uniquement céder le contrat si
- a) l'autorité contractante accepte la cession par écrit et
 - b) l'entrepreneur demeure responsable de la performance du cessionnaire.
- 26.4 **Avis**. Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au Canada
- 26.5 **Lois applicables**. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en l'Ontario.
- 26.6 **Prorogation**. Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation
- 26.7 **Retard justifiable**
- a) **Absence de responsabilité**. L'entrepreneur n'est pas responsable des retards d'exécution ni de l'inexécution due à des causes indépendantes de sa volonté qui ne pouvaient raisonnablement être prévues ou évitées par des moyens raisonnablement accessibles à l'entrepreneur, pourvu que l'entrepreneur informe l'autorité contractante de l'existence du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en est informé.
 - b) **Notification des circonstances**. L'entrepreneur doit également informer l'autorité contractante, dans un délai de 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et fournir à l'autorité contractante, pour approbation, un plan de rechange clair expliquant en détail les mesures qu'il se propose de prendre afin de minimiser l'incidence de l'événement qui cause le retard.
 - c) **Dates de livraison et d'échéance**. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable
 - d) **Droit de résiliation**. Dans l'éventualité où un tel événement empêcherait l'exécution du contrat pendant une période de plus de 30 jours civils, l'autorité contractante peut alors choisir de résilier le présent contrat avec les effets d'une résiliation pour manquement.
- 26.8 **Divisibilité**. Si une quelconque disposition du présent Contrat est déclarée inapplicable par un tribunal compétent, le reste du présent Contrat restera en vigueur.
- 26.9 **Renonciation**. Le fait de ne pas faire valoir l'un des droits prévus au présent contrat ou de négliger de le faire ne sera pas considéré comme une renonciation aux droits de cette partie.

- 26.10 **Pots-de-vin.** L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
- 26.11 **Honoraires conditionnels.** L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4e suppl.).
- 26.12 Sanctions internationales
- a) Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
 - b) L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
 - c) L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 19.2.
- 26.13 **Dispositions relatives à l'intégrité – contrat.** La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
- 26.14 **Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat.** L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.
- 26.15 **Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique.** L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

26.16 Responsables Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Scott Endicott

Titre : Autorité contractante

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements

Les Terrasses de la Chaudière 10 Wellington Street

Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone :

Courriel : scott.endicott@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

Chargé de projet (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

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

Personne-ressource du client (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

La personne-ressource du client est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

La personne-ressource du client doit recevoir la facture originale. Toutes les demandes de paiement doivent être adressées à cette personne.

Représentant de l'entrepreneur (sera identifié au moment d'attribuer le contrat)

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

27. Ordre de priorité des documents.

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

- a) les articles de la convention;
- b) l'Annexe A, Définitions et Interprétation
- c) l'Annexe B, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe F, Méthode et base de paiement;
- e) l'Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- f) l'Annexe E, Intégrité de la chaîne d'approvisionnement
- g) l'Annexe F, Entente de non-divulgence
- h) l'Annexe G, Exigence de sécurité en matière de qualification
- i) l'Annexe H, Obligations en matière de protection de la vie privée
- j) l'Annexe I, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- k) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- l) la soumission de l'entrepreneur datée du ____, (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat, « clarifiée le _ » **ou** « modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

Le contrat est signé par toutes les parties.

[NOM DE L'ENTREPRENEUR]

Par : _____

Nom : _____

Titre : _____

[ENTITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA]

Par : _____

Nom : _____

Titre : _____

ANNEXE A - DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Le document est en format PDF.

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le document est en format PDF.

ANNEXE C – MÉTHODE ET BASE DE PAIEMENT

Le document est en format PDF.

ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES (AT)

Le document est en format PDF.

ANNEXE E – INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Le document est en format PDF.

ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Le document est en format PDF.

ANNEXE G – EXIGENCE DE SÉCURITÉ EN MATIÈRE DE QUALIFICATION

Le document est en format PDF.

ANNEXE H – OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le document est en format PDF.

ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le document est en format PDF.

ANNEXE A

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans le présent contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes ci-après ont les sens suivants :

« **Administrateur de système** » désigne la ou les personnes responsables de la gestion, de la supervision et de la maintenance d'un environnement informatique multiutilisateur en maintenant un profil avec des autorisations d'accès plus élevées. L'administrateur de système effectue des tâches telles que l'ajout, la suppression ou la mise à jour des informations relatives aux comptes utilisateurs, la réinitialisation des mots de passe, la production de rapports et le dépannage des problèmes de performance du système, ainsi que la formation des utilisateurs;

« **Appareil** » désigne tout équipement muni d'une unité centrale, d'une mémoire de grande capacité, d'unités d'entrée-sortie comme un clavier et un écran, et comprend les serveurs, les postes de travail, les ordinateurs portatifs, les assistants numériques personnels et l'équipement informatique mobile;

« **Autorité contractante** » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« **Canada** » ou « **le gouvernement** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« **Client** » désigne le ministère ou l'organisme pour qui les travaux sont effectués;

« **Conditions générales** » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« **Contrat** » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« **Coût** » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« **Date de paiement** » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« **Documentation de la solution de SL** » désigne l'ensemble des manuels, livrets, guides d'utilisation et autres documents écrits en langage courant que l'entrepreneur doit fournir au Canada en vertu du contrat et qui sont destinés à être utilisés avec les programmes logiciels, que cette documentation soit fournie sous forme imprimée ou sur un support d'information;

« **Données du Canada** » désigne l'ensemble de données d'entrée et l'ensemble de données de sortie;

« **En souffrance** » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible aux termes du contrat;

« **Ensemble de données d'entrée** » désigne l'ensemble de données de jurisprudence acquises par le Canada et fournies à l'entrepreneur. Cet ensemble de données contient des renseignements personnels et est traité comme des informations Protégé B;

« **Ensemble de données de sortie** » signifie toutes les données conservées sur l'activité de tous les utilisateurs de la solution de soutien aux litiges. Cela inclut, sans s'y limiter, les copies de toutes les demandes de renseignements (qui a généré la requête, quelles étaient les données d'entrée et de sortie), les rapports générés et les dossiers des cas qui ont été consultés. Cet ensemble de données contient des renseignements personnels, des renseignements assujettis au secret professionnel de l'avocat et au privilège relatif au litige ainsi que des renseignements confidentiels, et est donc considéré comme étant Protégé B;

« **Ensemble de données structurées** » désigne l'ensemble de données d'entrée qui a été annoté, marqué ou traité. Cet ensemble de données contient des renseignements personnels et est considéré comme étant Protégé B;

« **Entrepreneur** » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« **Erreur de logiciel** » désigne toute instruction ou énoncé concernant le logiciel contenu ou non contenu dans les programmes logiciels qui, par sa présence ou son absence, empêche la solution de soutien aux litiges de fonctionner conformément aux spécifications;

« **Mémoire de recherche** » désigne un document écrit contenant la prédiction en pourcentage du résultat devant la Cour fédérale et une justification narrative à l'appui du résultat, y compris une application des faits présentés dans la requête à la jurisprudence pertinente, énumérant la jurisprudence pertinente à l'appui. Cette définition inclut le pluriel « mémoires de recherche »;

« **Modèle** » désigne un programme informatique créé par l'entraînement de l'algorithme sur l'ensemble de données structurées pour dégager certaines tendances. Le modèle servira à exploiter la solution de soutien aux litiges afin de fournir des réponses aux requêtes;

« **Modifications de logiciel** » désigne un ajout, une mise à jour, une amélioration, une correction de bogues, une nouvelle version ou toute autre modification de la solution de soutien aux litiges que l'entrepreneur fait au cours de la présente entente, excluant toute donnée du Canada;

« **Partie** » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« **Prix contractuel** » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, taxes applicables comprises;

« **Programmes logiciels** » désigne l'ensemble des modèles élaborés et des programmes informatiques sous forme de code objet que l'entrepreneur doit fournir au Canada en vertu du contrat, y compris tous les correctifs de logiciel, toutes les corrections de bogues et tout autre code pouvant être livrés au Canada en vertu du contrat, comprenant tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance et du soutien;

« **Propriété intellectuelle** » désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« **Requête** » désigne la saisie ou la recherche d'un utilisateur dans la solution de soutien aux litiges relativement à un dossier de litige précis afin de générer une prédiction en pourcentage du résultat devant la Cour fédérale et de générer les mémoires de recherche à l'appui;

« **Renseignements personnels** » désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, et comprend le type de renseignements décrit dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.C. 1985, c. P-21;

« **Solution prototype** » désigne la solution préliminaire en vue de la solution de soutien aux litiges prête pour la production livrée à l'étape II;

« **Solution de SL prête pour la production** » désigne la solution de soutien aux litiges finalisée livrée à l'étape III aux fins d'utilisation pendant la durée du projet pilote;

« **Solution de SL** » désigne à la fois les programmes logiciels et la documentation de la solution de soutien aux litiges;

« **Soumissionnaire** » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« **Spécifications** » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées;

« **Support d'information** » désigne le matériel ou support sur lequel la solution de soutien aux litiges est stockée en vue d'être livrée au Canada, incluant des supports d'information électroniques comme les bandes magnétiques ou les téléchargements électroniques. L'expression « support d'information » ne comprend pas la solution de soutien aux litiges sur le support d'information;

« **Taux moyen** » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

« **Taxes applicables** » désigne la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1^{er} avril 2013;

« **Travaux** » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

« **Utilisateur** » désigne toute personne autorisée par le client à utiliser la solution de soutien aux litiges en vertu du contrat. Le terme comprend tout employé, mandataire ou entrepreneur autorisé à utiliser la solution de soutien aux litiges;

Annexe B

Énoncé des travaux

1. Titre

Projet de démonstration en vue d'élaborer et de mettre à l'essai une solution de soutien aux litiges faisant appel à l'intelligence artificielle

2. Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et le ministère de la Justice souhaitent obtenir une solution interactive qui utilise le corpus jurisprudentiel de cours fédérales (Cour fédérale, Cour d'appel fédérale, Cour suprême du Canada) concernant les demandes fondées sur des considérations d'ordre humanitaire (CH), pour tirer parti des technologies d'intelligence artificielle (IA) et d'apprentissage machine. Cette solution de soutien aux litiges (solution de SL) servira à appuyer les recherches juridiques, à analyser et à prévoir l'issue éventuelle des litiges, et à réaliser une analyse des tendances à l'appui des stratégies de litiges. Jusqu'à 25 utilisateurs de divers ministères et organismes fédéraux auront accès à la solution de SL, une fois qu'elle aura été conçue, mise à l'essai et livrée. Si la solution de SL se révèle utile et fiable dans le cadre de questions sur le droit en matière d'immigration, le gouvernement du Canada est prêt à fournir les composants nécessaires de la solution de SL à des tiers, tels que d'autres ordres de gouvernement, des organisations ou des industries à l'extérieur du gouvernement du Canada, afin qu'ils puissent tirer parti de cette technologie.

3. Contexte

L'une des priorités clés d'IRCC est de favoriser l'innovation dans un environnement opérationnel subissant des pressions liées au volume et disposant de ressources limitées. Le ministère de la Justice et IRCC sont à la recherche de possibilités d'acquérir de nouvelles connaissances et des gains d'efficacité dans la gestion des litiges en explorant l'adoption de technologies émergentes et novatrices. Les ministères cherchent à mettre à l'essai et à adopter de nouveaux outils électroniques pour soutenir les litiges. Conformément à ces objectifs, le ministère de la Justice et IRCC lancent une demande de soumissions pour une solution de soutien aux litiges d'immigration, reposant sur l'AI.

Les analystes de gestion des litiges d'IRCC, les conseillers juridiques de l'Unité des services juridiques (USJ) d'IRCC au ministère de la Justice et les avocats plaidants (ministère de la Justice) doivent traiter les dossiers de litige des cours fédérales lorsque le ministre d'IRCC est nommé en tant qu'intimé. Du temps est consacré à mener des recherches juridiques en vue d'évaluer le caractère défendable des litiges aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et de son règlement d'application, et à faire le suivi des tendances en matière de litiges qui pourraient représenter des enjeux quant aux politiques, aux programmes ou aux activités d'IRCC. Le site Web de la Cour fédérale du Canada ou des services tels que CanLII sont des exemples de ressources disponibles pour mener à bien ces tâches essentielles. Toutefois, de telles solutions nécessitent une quantité importante d'efforts et d'interaction de la part de l'utilisateur. On cherche à obtenir des améliorations et des gains au moyen d'une solution alimentée par l'IA.

L'utilisation croissante par le secteur privé et la capacité de l'intelligence artificielle dans les outils de technologie juridique, facilitées par la hausse de données de source ouverte, l'analytique des mégadonnées, et la jurisprudence de plus en plus offerte en format lisible par des machines, viennent suggérer qu'une solution interactive pourrait appuyer les analystes des litiges, les conseillers juridiques et les avocats plaidants dans de nombreux domaines. Les solutions qui utilisent l'apprentissage automatique, la reconnaissance de formes, l'apprentissage profond et l'analyse syntaxique avancée de texte pourraient servir d'aides à l'intelligence amplifiée pour les praticiens du droit. De tels processus d'IA automatisés peuvent évoluer efficacement puisqu'ils sont en mesure d'absorber des entrées volumineuses et continues sans être touchés par un goulot d'étranglement

provenant des ressources humaines. On prévoit que les heures consacrées à la recherche seront réduites, tandis que l'exactitude, la qualité et la portée de la recherche seront améliorées. L'objectif est de mettre à profit les gains d'efficacité afin de réduire les coûts, de faciliter l'évaluation des litiges et d'améliorer les résultats pour les clients. En effet, en septembre 2018, dans l'affaire *Drummond c. The Cadillac Fairview Corp. Ltd*, 2018 ONSC 5350, la Cour supérieure de justice de l'Ontario a préconisé l'adoption de telles solutions : [traduction] « *La réalité est que la recherche juridique assistée par ordinateur est un besoin pour la pratique contemporaine du droit et qu'elle est ici pour de bon avec d'autres avancées en intelligence artificielle qui devraient être prévues et encouragées* ».

4. Portée et besoins fonctionnels et techniques de haut niveau

L'entrepreneur doit, au moyen du corpus de jurisprudence accessible au public pour les demandes CH, livrer une solution de SL sous la forme d'une interface interactive et conviviale permettant de chercher, de trouver, d'analyser des renseignements de nature juridique, et de générer des rapports sur les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges.

Pour plus de clarté, la solution de SL ne doit pas être créée pour profiler les modèles de prise de décision ou les attributs des décideurs individuels ou des tribunaux et ne sera pas utilisée à cette fin. Elle doit inclure des propriétés qui empêchent ces utilisations non valides. Il peut s'agir, sans s'y limiter, de restrictions sur les critères qui peuvent être définis par la solution de SL comme pertinents pour répondre aux requêtes des utilisateurs, ou de toute fonctionnalité de recherche, de rapport ou de tendances.

Plus précisément, l'entrepreneur doit proposer une solution prototype et une solution de SL prête pour la production qui comportent les grandes fonctions suivantes :

- a. Analyser et prévoir les résultats éventuels pour les cas de litige au moyen de données de jurisprudence accessibles au public;
- b. Annoter, marquer ou traiter d'une autre manière les données de jurisprudence pour la recherche et l'analyse;
- c. Reconnaître les changements dans les résultats en fonction de données de jurisprudence disponibles depuis peu;
- d. Dégager les tendances ayant trait à des faits ou à des ensembles de faits particuliers.

Pour la liste complète des besoins fonctionnels et techniques, voir la section 8.1, tableau 1, point 1 du présent document.

5. Termes et sigles pertinents

Les termes en italique dans la présente soumission sont définis à l'annexe A. Veuillez consulter l'annexe A pour connaître la définition des termes et des sigles pertinents.

6. Documents applicables et documents de référence

6.1 Exemple de cas d'utilisation

Un cas d'utilisation faisant partie des critères d'évaluation témoigne de la perspective et des besoins des utilisateurs potentiels, ce qui devrait être pris en compte au moment de penser aux données, à la capacité et aux fonctions qui feraient partie de la solution de SL. Un exemple de cas d'utilisation figure à l'appendice 1 de la pièce jointe 1. Les cas d'utilisation à employer pour l'évaluation de la solution prototype seront créés par contrat au cours de l'étape II.

6.2 Sources de données obligatoires qui doivent être ingérées par la solution de SL

Le Canada aura la responsabilité de faire la collecte des ensembles de données d'entrée et de les fournir à l'entrepreneur.

Données	Source	Format
Archive à un moment précis de la jurisprudence en matière d'immigration Taille approximative : 3 500 à 4 500 cas. Il convient de noter que sur les 3 500 à 4 500 cas, on estime que le nombre de cas où les questions d'ordre humanitaire constituent le principal problème se situe entre 1 400 et 2 000.	À déterminer	HTML

7. Tâches

Une approche itérative avec essais par l'utilisateur doit être entreprise pour la conception et le développement de la solution prototype à l'étape II. Le chargé du projet choisira des utilisateurs d'IRCC et du ministère de la Justice afin d'appuyer toutes les étapes du projet (c.-à-d. groupe d'utilisateurs du projet [GUP]).

Le soumissionnaire doit accomplir les tâches ci-dessous, qui doivent être indiquées dans les principaux produits livrables pour chaque étape du projet.

7.1 Étape II : Élaborer et livrer une solution prototype

L'entrepreneur doit :

- a. Assister à une réunion de lancement avec le gouvernement du Canada (organisée et coordonnée par le chargé de projet), par téléconférence, en vue de lancer officiellement le projet.
- b. Créer un ensemble de données structurées qui est annoté, marqué ou traité d'une autre manière à l'aide de l'ensemble de données d'entrée afin de permettre les trois fonctionnalités clés que sont les requêtes, les recherches jurisprudentielles et l'analyse des rapports ou des tendances. *(Le Canada fournira quelques variables factuelles pertinentes à l'appui de cette activité si l'entrepreneur le demande. L'entrepreneur est invité à proposer d'autres variables factuelles pertinentes.)*
- c. Mettre à l'essai de multiples modèles prévisionnels au moyen de divers algorithmes de classification ou d'autres technologies d'IA ou d'AA dans le cadre de l'élaboration de la solution prototype.
- d. Consulter le GUP afin de comprendre les exigences de la solution de SL ou le(s) cas d'utilisation. Le chargé de projet coordonnera et organisera des séances de consultation avec les membres du GUP à la demande de l'entrepreneur.
- e. Effectuer un examen de l'architecture des données, de la qualité des données, des sources de biais et de toute considération éthique fondée sur les données disponibles, les métadonnées (c.-à-d. jurisprudence habilitante et autres ensembles de données disponibles dans des fichiers lisibles à la machine).
- f. Héberger et gérer la solution prototype aux fins d'essai et d'évaluation pour un maximum de 12 utilisateurs pour toute la durée du contrat et toutes les périodes d'exercice des options. La solution prototype sera évaluée par le GUP.
- g. Détruire rapidement l'ensemble de données de sortie sous le contrôle de l'entrepreneur après en avoir fourni une copie au chargé de projet en format XML ou CSV, après l'évaluation de la solution prototype par le GUP et avant la décision d'IRCC sur le choix du prototype qui passera aux travaux de l'étape III-A (voir 8.1, tableau 1, point 5 du présent document pour les exigences relatives aux produits livrables connexes).

- h. Effectuer, au minimum, des sauvegardes graduelles quotidiennes et des sauvegardes hebdomadaires complètes.
- i. Si vous utilisez un logiciel libre, utilisez le langage de codage Python pour effectuer le travail des étapes II et III-A.
- j. Surveiller en permanence ses services afin de détecter des changements dans la posture de sécurité de l'environnement de service. Cette gestion comprend des services de surveillance continue, qui sont une composante essentielle d'une stratégie de sécurité informatique efficace. La surveillance continue englobe des activités telles que :
 - i. Surveiller les menaces et les vulnérabilités;
 - ii. Examiner les résultats de la surveillance du système;
 - iii. Effectuer une auto-évaluation et une vérification interne;
 - iv. Élaborer des plans de mesures correctrices, le cas échéant, pour remédier aux déficiences.

7.2 Étape III

Étape III (A) : Finaliser et livrer la solution de SL prête pour la production

En fonction du plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien (MLSS) livré à l'étape II, et s'il est sélectionné par le Canada pour l'étape III-A, l'entrepreneur mettra au point et livrera au chargé de projet une solution de SL prête pour la production au plus tard 60 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape III-A, en vue d'essais d'acceptation par les utilisateurs.

S'il est sélectionné pour passer à l'étape III-A, l'entrepreneur doit :

- a. Assister à une réunion de lancement avec le gouvernement du Canada (organisée et coordonnée par le chargé de projet), par téléconférence, en vue de lancer l'étape III-A du projet.
- b. Consulter le GUP afin de discuter et d'examiner les exigences et le(s) cas d'utilisation qui pourraient être créés au cours de la phase III et aider à définir la solution de SL prête pour la production.
- c. Consulter le GUP afin de discuter d'améliorations ou de caractéristiques à ajouter à la solution de SL prête pour la production qui n'ont peut-être pas été prévues dans le prototype de solution. Le chargé de projet coordonnera et organisera des séances de consultation avec les membres du GUP à la demande de l'entrepreneur.
- d. Présenter au chargé de projet un plan de MLSS actualisé qui s'harmonise avec les éléments suivants :
 - i. Les [normes numériques et d'architecture du GC](#) dans la solution de SL prête pour la production;
 - ii. La [Norme sur l'accessibilité des sites Web du GC](#) dans la solution de SL prête pour la production.
- e. Apporter tous les ajustements nécessaires à la solution de SL prête pour la production dès l'acceptation du plan de MLSS actualisé par IRCC.
- f. Proposer de nouvelles caractéristiques ou technologies qui ne figurent peut-être pas dans le plan de MLSS initial (voir la section 8.1, Tableau 1, point 2 du présent document) aux fins d'un examen par le chargé de projet et son approbation potentielle.
- g. Fournir au chargé de projet une solution de SL prête pour la production, avec un guide de l'utilisateur mis à jour en fonction des améliorations, des fonctionnalités supplémentaires proposées et des capacités. Permettre aux utilisateurs d'accéder à la solution de SL prête pour la production aux fins d'évaluation.

Étape III (B) : Lancement de la solution de SL prête pour la production, hébergement, soutien et formation

L'entrepreneur doit fournir :

- a. Un accès par nom d'utilisateur et mot de passe à la solution de SL prête pour la production pour un maximum de 25 utilisateurs finaux et jusqu'à cinq comptes d'administrateurs qui auront les droits et les accès suivants :
 - i. créer des utilisateurs;
 - ii. attribuer des comptes;
 - iii. verrouiller et déverrouiller des comptes;
 - iv. créer des liens vers les nouvelles sources de données;
 - v. produire des rapports d'utilisation;
 - vi. attribuer des rôles d'utilisateur - voir la section 8.1, tableau 1, point 1 pour les éléments supplémentaires.
- b. Le matériel de formation à utiliser pour une approche Web de formation des formateurs. L'entrepreneur doit former les employés désignés du GC qui, à leur tour, aideront les utilisateurs à se familiariser avec la solution de SL prête pour la production et son utilisation. L'entrepreneur doit présenter au moins un (1) séminaire en anglais canadien pour lequel le Canada fournira des services de traduction au besoin.
- c. Un soutien technique par téléphone pour les administrateurs de système du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h (heure normale de l'Est), à l'exception des jours fériés; une assistance technique en ligne disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7;
- d. Un avis par courriel aux administrateurs de système à propos de tout problème de rendement et des paramètres de vérification. Si l'avis n'est pas automatisé, il doit être envoyé dans les 24 heures suivant le constat.
- e. La maintenance et le soutien de la solution de SL prête pour la production, y compris le recyclage de l'algorithme au moins deux fois par an, conformément aux normes et aux meilleures pratiques généralement admises, afin de garantir un fonctionnement optimal de la solution de SL compte tenu de l'ajout de nouvelles données de jurisprudence;
- f. Des services professionnels facultatifs autorisés par tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. Les travaux jugés conformes à la portée du contrat pourraient comprendre, par exemple, les activités entourant la mise à jour de la solution de SL acceptée en raison de changements apportés à la Norme sur l'accessibilité des sites Web du gouvernement du Canada, l'ajout de nouvelles fonctionnalités à la solution de SL acceptée, et l'adaptation aux changements dans l'environnement de TI de la solution de SL lorsque le gouvernement du Canada est à l'origine du changement. L'appendice 1 de l'annexe B présente les catégories de travail, y compris une description qui pourrait être nécessaire en vue d'entreprendre les travaux autorisés par tâche pour ce besoin.
- g. Un mécanisme permettant aux utilisateurs de donner une rétroaction sur les problèmes de la solution de SL prête pour la production à l'entrepreneur et à l'administrateur de système, ainsi qu'un processus pour suivre les mesures prises en réponse à cette rétroaction.

8. Produits livrables et activités de l'entrepreneur

Tous les documents livrables doivent être en format Microsoft Word.

8.1 Étape II

Le lancement du projet correspond à la réunion de lancement avec le chargé de projet.

Tableau 1 : Produits livrables et échéances connexes

Point	Produits livrables	Échéances
1	<p>Livrer une solution prototype en anglais qui répond à toutes les exigences fonctionnelles et techniques obligatoires ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Fonction de gestion administrative pour permettre aux administrateurs de système de créer et de gérer des utilisateurs, d'attribuer des autorisations et de donner accès à la solution de SL au moyen de contrôles d'accès basés sur les rôles.b. Compte d'administrateur de système qui prend en charge :<ul style="list-style-type: none">i. la désignation fondée sur le rôle — un utilisateur peut utiliser une permission seulement si on lui a attribué un rôle connexe;ii. l'autorisation des rôles — un utilisateur peut seulement assumer les rôles pour lesquels il a été autorisé;iii. l'autorisation des permissions — un utilisateur ne peut exercer que les permissions pour lesquelles il a reçu une autorisation;iv. la gestion des rôles et des utilisateurs afin que les rôles puissent être définis; les utilisateurs peuvent être ajoutés aux rôles ou en être retirés;v. l'attribution et la réinitialisation de mots de passe.c. La solution prototype et tous les centres de données doivent être situés au Canada et sont logiquement indépendants et distincts de toutes les autres données ou de tous les autres systèmes de données de l'entrepreneur. La solution prototype doit être logiquement isolée des autres solutions clients de l'entrepreneur.d. La solution prototype doit respecter toutes les exigences en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité décrites à l'appendice 2 de la pièce jointe 1.e. Compatibilité avec la version de Google Chrome (version 92, version officielle, 64 bits) utilisée sur Windows 10 d'usage à IRCC et au MJ, ainsi qu'avec les futures versions de Google Chrome.f. Compatibilité avec la version de Edge (version 92) utilisée sur Windows 10 d'usage à IRCC, la version de Edge (40.15063.674.0) utilisée sur Windows 10 d'usage au MJ, ainsi qu'avec les futures versions de Edge.g. doit fonctionner dans les différents navigateurs internet en utilisant les normes et politiques de sécurité renforcées du gouvernement du Canada et ne doit pas nécessiter quoi que ce soit au-delà du navigateur de l'appareil client (c'est-à-dire pas de modules d'extensions, de logiciels à installer, ni de modifications des couleurs ou des thèmes par défaut)	<p>70 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape II du projet.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> h. Conformité à la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, où la conformité est définie comme ayant moins de 30 problèmes documentés dans une évaluation de l'accessibilité à effectuer sur le prototype par IRCC. i. Fonctionnalité facilitant la recherche jurisprudentielle en tirant parti de l'ensemble de données structurées, qui a été annoté, marqué ou autrement traité et préparé à partir de l'ensemble de données d'entrée. j. Fonctionnalité servant à stocker et à afficher un historique détaillé des éléments de droit marqués comme étant désuets (p. ex. cas antérieurs, apprentissage), y compris une piste de vérification indiquant le moment où ils ont été marqués. k. Reconnaissance des changements dans les dénouements en fonction de nouvelles données de jurisprudence disponibles, ajoutées à l'ensemble de données structurées (après chaque recyclage du modèle). l. Fonctionnalité qui, selon l'ensemble de faits individuels examinés à partir de chaque requête, inclut une estimation en pourcentage de la probabilité du résultat potentiel. La solution prototype doit fournir des renseignements à l'appui de l'interprétabilité des prévisions, y compris tous les cas tranchés pertinents et applicables, ainsi qu'une note de recherche accompagnée d'une justification narrative à l'appui de la prédiction ou de l'information pour chaque requête, compte tenu de la jurisprudence pertinente et applicable. Ces renseignements doivent inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer la prévision. m. Fonctionnalité facilitant les recherches jurisprudentielles filtrées dans l'ensemble de données structurées à l'aide d'un sous-ensemble d'au moins cinq variables factuelles par recherche; les variables factuelles sont sélectionnées en fonction de n'importe laquelle des variables factuelles prises en compte par le modèle. n. Fonctionnalité permettant d'analyser et de signaler les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. Ce rapport doit inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer l'analyse. o. Fonctionnalité permettant de générer des rapports pour chacune des fonctionnalités indiquées à la section 8.1, tableau 1, point 1 k), l), m) du présent document et contenant les informations décrites dans ces sections. Cette fonctionnalité permet notamment aux utilisateurs d'exporter des rapports en format xlsx, csv et pdf. p. Conformité aux exigences de sécurité des logiciels en tant que solution de service et satisfaction du chargé de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement. 	
2	En fonction de la conception et de la fonctionnalité de la solution prototype créée, fournir une ébauche du plan de mise en œuvre, de	70 jours ouvrables à compter de la

	<p>lancement et de services de soutien (MLSS) au chargé de projet. L'ébauche de plan de MLSS doit inclure ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Les constatations de l'examen mentionné à la sous-section 7.1 (e) du présent document. b. Une description complète de l'algorithme utilisé pour générer des prédictions. c. Une description de la manière dont l'intelligence artificielle et l'apprentissage automatisé sont utilisés pour obtenir les résultats de la solution prototype. d. Une description et un schéma détaillés du processus utilisé pour préparer et analyser les données, et produire les prévisions. e. Un diagramme de l'architecture logique et physique des systèmes décrivant les diverses composantes logicielles et matérielles, leur emplacement et leurs interfaces. f. Les améliorations proposées par l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les fonctionnalités, les capacités, les caractéristiques et les niveaux d'accès des utilisateurs à la solution prototype; g. Un processus de soutien et maintenance comprenant ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> i. Des mécanismes et des processus qui permettent aux utilisateurs et au chargé de projet de consulter l'entrepreneur sur les questions de maintenance et de service. ii. Des mesures pour résoudre et surveiller tout problème de rendement technique ou de fonctionnalité découlant d'un nombre accru d'utilisateurs et d'une utilisation continue. h. Une démonstration de la manière dont les fonctionnalités de l'interface permettent aux utilisateurs d'effectuer des analyses et de générer des renseignements grâce à la « facilité d'utilisation ». i. Toute autre exigence énumérée à la section 8.1, tableau 1, point 1 du présent document. j. L'ébauche de plan de MLSS doit également décrire clairement tout développement supplémentaire nécessaire pour s'assurer que la solution prototype répond à toutes les exigences énoncées dans le présent document. 	<p>date de lancement de l'étape II.</p>
3	<p>Produire et livrer une ébauche de guide de l'utilisateur (en anglais) qui comprend des instructions par étape sur la façon d'utiliser et de mettre à l'essai la solution prototype du début à la fin. Le guide de l'utilisateur doit être accepté par le chargé de projet. Le guide de l'utilisateur doit être rédigé en langage clair et simple (c.-à-d. ne pas contenir de jargon technique) de sorte que les utilisateurs cibles puissent le comprendre facilement. Le guide de l'utilisateur doit être à jour, et indiquer avec précision les possibilités ou les limites d'utilisation de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Présenter des instructions faciles à suivre avec des captures d'écran. b. Être bien formulé. c. Comprendre des instructions d'installation ou d'accès faciles à suivre. 	<p>70 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape II.</p>
4	<p>Livrer au chargé de projet une copie de l'ensemble de données structurées (qui est annoté, marqué ou traité autrement en utilisant l'ensemble de données d'entrée afin de permettre les trois fonctionnalités clés : 1. la requête, 2. la recherche jurisprudentielle, et 3.</p>	<p>70 jours ouvrables à compter de la date de</p>

	l'analyse et les rapports sur les tendances en matière de litiges) en format XML ou CSV.	lancement de l'étape II.
5	Fournir au chargé de projet : 1. Un ensemble de données de sortie en format XML ou CSV à la demande du Canada; 2. Un certificat exécuté par l'entrepreneur confirmant la conformité à l'obligation de destruction (voir la section 7.1 (g) du présent document pour l'obligation de détruire l'ensemble de données de sortie sous le contrôle de l'entrepreneur).	Après l'évaluation de la solution prototype par le GUP, mais avant la décision sur la sélection du prototype afin de passer aux travaux de l'étape III
6	Fournir tous les codes sources et objets nécessaires au fonctionnement de la solution prototype.	Après l'évaluation de la solution prototype par le GUP, mais avant la décision sur la sélection du prototype afin de passer aux travaux de l'étape III.
7	Fournir au chargé de projet un rapport décrivant le rendement des modèles prévisionnels en fonction des résultats des essais de validation croisée dix fois. Ce rapport sur le rendement doit être fondé sur des normes généralement reconnues pour la mesure du rendement de la science des données. À tout le moins, pour chaque modèle faisant l'objet d'une enquête, ce rapport devrait rendre compte de l'exactitude, des matrices de confusion et des diagrammes des caractéristiques de fonctionnement du récepteur, ainsi qu'évaluer le rendement à l'aide de divers choix de seuils de prévision (s'il y a lieu).	70 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape II.

Tableau 2 : Activités et délais connexes

Point	Activités	Délai approximatif
1	Évaluation du ou des prototypes de solution par le GUP.	Terminée dans les 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du ou des prototypes de solution.
2	Décision sur la sélection du prototype afin de passer aux travaux de l'étape III-A.	Dans les 20 jours ouvrables à compter de la date de réception de la solution prototype.

8.2 Étape III (A) : Finalisation et livraison de la solution de SL prête pour la production

Point	Réf.	Produits livrables	Délai
1	7.2	Présenter au chargé de projet la version finale du plan de MLSS et de la gestion de projet en format MS Word pour examen et acceptation.	20 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape III-A.
2	7.2	Livrer la solution de SL prête pour la production au chargé de projet	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.

		en fonction du plan de MLSS accepté aux fins d'examen et d'acceptation.	(IRCC prendra 15 jours ouvrables pour accepter le plan de MLSS.)
3	7.2	Guide d'utilisateur (anglais)	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.
4	7.2	Ensemble de données structurées en format XML ou CSV et tout code source associé prenant en charge la solution de SL prête pour la production.	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS actualisé et 5 jours ouvrables à la suite d'une demande du chargé de projet, au maximum deux fois par an pendant la durée du contrat; la dernière version est soumise à l'expiration, à la suspension ou à la résiliation du contrat.
5	7	Copie de tous les composants de la solution de LS prête à la production acceptée, y compris l'algorithme et tous les codes sources et objets associés.	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS actualisé et 5 jours ouvrables à la suite d'une demande du chargé de projet, au maximum deux fois par an pendant la durée du contrat.
6	7.2	Solution de SL prête pour la production qui, en fonction de l'ensemble de faits individuels examinés à partir de chaque requête, inclut une estimation en pourcentage de la probabilité du résultat potentiel. La solution prête pour la production doit fournir des renseignements à l'appui de l'interprétabilité des prévisions, y compris tous les cas tranchés pertinents et applicables, ainsi qu'une note de recherche accompagnée d'une justification narrative à l'appui de la prédiction ou de l'information pour chaque requête, compte tenu de la jurisprudence pertinente et applicable. Ces renseignements doivent inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer la prévision.	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.
7	7.2	Solution de SL prête pour la production disposant d'une fonctionnalité pour permettre les recherches jurisprudentielles filtrées dans l'ensemble de données structurées, à l'aide d'un sous-ensemble d'au moins cinq variables factuelles par recherche; les variables factuelles sont sélectionnées en fonction de n'importe laquelle des variables factuelles prises en compte par le modèle.	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.
8	7.2	Solution de LS prête pour la production, dotée d'une fonctionnalité permettant aux utilisateurs d'analyser et de	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.

		signaler les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de litiges dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. Ce rapport doit inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer l'analyse.	
9	7.2	Solution de LS prête pour la production, dotée d'une fonctionnalité permettant de générer des rapports qui comprennent les informations visées à la section 8.2, points 6, 7 et 8 du présent document.	60 jours ouvrables à compter de la date d'acceptation du plan de MLSS à jour.

8.3 Étape III (B) : Lancement de la solution de SL prête pour la production, hébergement, soutien et formation

Point	Réf.	Produits livrables	Délai
1	7.2	Hébergement et gestion de la solution de SL prête pour la production, maintenance et services de soutien.	10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.
2	7.2	Services de formation en fonction du plan de MLSS accepté.	Tel qu'indiqué à la section 8.2, point 1 du présent document.
3	7.2	Ensemble de données de sortie en format XML ou CSV, destruction rapide de l'ensemble sous le contrôle de l'entrepreneur et, si le Canada le demande, remise d'un certificat signé par l'entrepreneur confirmant la conformité à l'obligation de destruction.	Dans les 5 jours ouvrables suivant une demande du chargé de projet.
4	7.2	Copie complète de tous les composants de la solution de SL prête pour la production acceptée, y compris, mais sans s'y limiter, l'algorithme et tous les codes sources et objets associés.	Dans les 5 jours suivant la suspension ou la résiliation du contrat ou 6 mois avant l'expiration du contrat.
5	7.2	Copie de la dernière version de l'ensemble de données structurées en format XML ou CSV qui prend en charge la solution de SL prête pour la production.	Dans les 5 jours suivant la suspension ou la résiliation du contrat ou 6 mois avant l'expiration du contrat.

8.4 Activités et calendrier de l'IRCC

Point	Activités	Délai approximatif
1	Acceptation de tous les produits livrables associés à la solution de SL prête pour la production.	15 jours ouvrables à compter de la date de l'achèvement de tous les produits livrables. Le chargé de projet utilisera ce délai pour l'examen et l'inspection. C'est ce qu'on appelle la « période d'acceptation ».
2	Signalement des différences, des erreurs ou d'autres anomalies relevées par le chargé de projet.	Si le chargé de projet signale une anomalie pendant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit la corriger le plus tôt possible et aviser le Canada par écrit une fois que les travaux sont terminés, après quoi le chargé de projet aura le droit de procéder à une nouvelle inspection des travaux avant l'acceptation, et la période d'acceptation recommencera.
3	Ressources de soutien pour le développement de l'ensemble des données structurées et de la solution de SL.	Des ressources seront disponibles pour aider à l'étape II et à l'étape III (A) pour la conception et la construction de la solution de SL. Pendant le développement de l'ensemble de données structurées, les ressources seront disponibles pour un maximum de 8 heures par semaine. Pour le reste des activités de développement, les ressources seront disponibles pour un maximum de 5 heures par semaine.

9. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir chaque semaine, au chargé de projet, des rapports d'étape en anglais en format Microsoft Word ou PDF, indiquant les progrès réalisés pour la période donnée, les problèmes ou les considérations et les prochains jalons.

10. Soutien à la clientèle

Le chargé de projet aura la responsabilité de soutenir la coordination de l'ensemble du projet, de donner des directives et des indications à l'entrepreneur au besoin, ainsi que d'accepter et d'approuver les produits livrables au nom d'IRCC.

Le chargé de projet s'assurera que des experts en la matière sont à la disposition de l'entrepreneur, au besoin, pour fournir des commentaires, répondre aux questions, évaluer les produits livrables aux fins d'acceptation et participer à des réunions pour permettre à l'entrepreneur de respecter les délais prévus pour tous les produits livrables requis.

Au besoin, le chargé de projet offrira un soutien continu à l'entrepreneur en temps voulu selon la portée de l'énoncé des travaux.

Le chargé de projet rendra des installations disponibles pour la formation sur le Web.

11. Réunions

Les réunions de lancement (par téléconférence) sont obligatoires et seront tenues pour les étapes II et III du projet. Elles pourraient prendre jusqu'à un jour ouvrable complet (7,5 heures). D'autres réunions (par téléphone ou en personne) auront lieu chaque semaine entre le chargé de projet et l'entrepreneur, afin de faire le point sur l'état d'avancement, de répondre aux questions et de discuter des enjeux suivant le début du travail; la durée de ces réunions variera selon l'ampleur des discussions requises par chaque partie. Les deux parties seront disponibles pour assister à toute réunion ponctuelle demandée dans une mesure raisonnable.

En plus des réunions hebdomadaires avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit être disponible pour des rencontres mensuelles avec IRCC au cours de l'étape III par téléconférence afin de faire le point sur le projet et de discuter des problèmes (actuels ou prévus). Les réunions avec les membres du GUP se tiendront en personne ou par téléconférence.

12. Lieu des travaux

Les réunions de formation et d'examen de projet peuvent se faire par téléconférence.

13. Exigences en matière de langues officielles et langue de travail

La langue de travail principale sera l'anglais et tous les rapports, tous les documents techniques et toutes les mises à jour au sujet du projet doivent être fournis en anglais.

La solution prototype, y compris l'interface, doit être en anglais. La solution de SL prête pour la production, y compris l'interface, doit être en anglais.

14. Déplacement et subsistance

Ce travail n'occasionnera aucun voyage. Par conséquent, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés aux termes de tout contrat subséquent.

ANNEXE C

MÉTHODE ET BASE DE PAIEMENT

1. Travaux initiaux

1.1 Étape II – Travaux initiaux pour élaborer et livrer le prototype de solution de soutien judiciaire

Tableau 1 – Prix ferme tout compris (taxes applicables incluses) pour les travaux de l'étape II décrits à l'article 7.1 de l'énoncé des travaux à l'annexe B. Élaborer et livrer un prototype de solution de soutien judiciaire, y compris fournir l'accès à la solution de soutien judiciaire pour utilisation à 12 utilisateurs pendant la période initiale du contrat :			
Article	Description	Échéance	Prix ferme tout compris
1	Produits livrables n° 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 et 8.1.7 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B	70 jours ouvrables à compter du lancement du projet.	\$

2. Biens et services facultatifs

2.1 Étape III-A – Finalisation et mise en œuvre de la solution de soutien judiciaire

Tableau 2 – Prix ferme tout compris (taxes applicables incluses) pour les travaux facultatifs de l'étape III-A décrits à l'article 7.2 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B - Finalisation de la solution de soutien judiciaire :			
Article	Description	Échéance	Prix ferme tout compris
1	Produits livrables n° 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7, 8.2.8 et 8.2.9 décrits dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B	60 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan à jour de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien	\$

2.2 Étape III(B) - Accès optionnel à la solution de soutien judiciaire (6 mois)

Tableau 3 – Prix ferme tout compris pour les services optionnels pour 6 mois d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation, ainsi que des services de maintenance et de soutien et la formation comme il est décrit dans l'énoncé des travaux à l'annexe B :

Article	Description	Période d'option 1
1	Services optionnels pour 6 mois d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation pour 25 utilisateurs.	\$

Tableau 4 – Prix ferme tout compris pour les services optionnels un année d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation, ainsi que des services de maintenance et de soutien, (y compris la formation) comme il est décrit dans l'énoncé des travaux à l'annexe B :

Article	Description	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
		Prix ferme tout compris	Prix ferme tout compris	Prix ferme tout compris
1	Services optionnels un année d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation pour 25 utilisateurs.	\$	\$	\$

2.3 Travaux autorisés découlant de tâches optionnelles

Article	Catégorie de travaux	Période d'option			
		Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
1	Architecte d'applications et de logiciel	\$	\$	\$	\$
2	Programmeur/ Développeur de logiciels	\$	\$	\$	\$
3	Responsable des essais	\$	\$	\$	\$
4	Développeur Web	\$	\$	\$	\$
5	Concepteur graphique de pages Web	\$	\$	\$	\$
6	Spécialiste de la conversion de données	\$	\$	\$	\$
7	Modélisateur de bases de données / Modélisateur en gestion de l'information	\$	\$	\$	\$
8	Analyste des activités	\$	\$	\$	\$
9	Rédacteur technique	\$	\$	\$	\$
10	Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$
12	Spécialiste / analyste en assurance de la qualité	\$	\$	\$	\$
13	Scientifique de données	\$	\$	\$	\$
14	Agent de recherche de données	\$	\$	\$	\$

3. Mode de paiement

3.1 Paiement anticipé - Pour les services optionnels 6 mois et un année d'hébergement et de gestion, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation pour 25 utilisateurs.

Le Canada paiera l'entrepreneur à l'avance pour les travaux si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

3.2 Paiements multiples – Pour la formation et les tâches facultatives autorisées de l'étape II, l'étape III - A et l'étape III – B.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)

Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification) :		Date d'émission :	Réponse au plus tard le :	
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période des services :	De (DATE) :		À (DATE) :	
3. Emplacement des travaux :				
4. Exigences de déplacement :				
5. Exigences linguistiques :				
6. Autres conditions/contraintes :				
7. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :				
8. Réponse de l'entrepreneur :				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
Coût estimatif				
Taxes applicables				
Prix ferme l'AT				

Signature de l'entrepreneur	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (en caractères d'imprimerie)	Signature : Date :
Approbation - Pouvoir de signature	
Signatures (client) Nom, titre et signature de la personne autorisée à signée : Responsable technique : Date :	Signatures (TPSGC) Autorité contractante ¹ : Date :
¹ Signature requise pour les projets d'une valeur de _____ \$ ou plus, taxes applicables comprises.	
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.	

ANNEXE E

Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement pour les marchés pour des logiciels-services (SaaS)

1.1 Processus continu d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

- 1.1.1 L'entrepreneur reconnaît que la sécurité est une considération essentielle pour le Canada en ce qui a trait au présent contrat et qu'une évaluation continue des services infonuagiques sera nécessaire dans le cadre du présent contrat.
- 1.1.2 Les parties conviennent que le Canada se réserve le droit d'examiner les services infonuagiques natifs et les services de marché tiers de tout entrepreneur, en tout ou en partie, à tout moment pour toute préoccupation liée à l'ICA. Cette reconnaissance n'oblige pas l'entrepreneur à appuyer l'évaluation de l'ICA.
- 1.1.3 Pendant toute la durée du contrat et toute période optionnelle, l'entrepreneur doit fournir au Canada des renseignements sur toute violation des données du réseau de l'entrepreneur dont il a connaissance et qui entraîne soit
 - (a) un accès illégal au contenu du Canada stocké sur l'équipement ou dans les installations de l'entrepreneur, soit
 - (b) un accès non autorisé à cet équipement ou à ces installations, lorsque, dans l'un ou l'autre cas, cet accès entraîne la perte, la divulgation ou la modification du contenu du Canada lié au changement de propriétaire, aux services infonuagiques prévus par le présent contrat, qui compromettrait l'intégrité, la confidentialité, les contrôles d'accès, la disponibilité, la cohérence ou le mécanisme de vérification du système ou des données et applications du Canada.

1.2 Sous-traitants

- 1.2.1 L'entrepreneur doit fournir une liste de sous-traitants auxquels il pourrait faire appel pour assurer la prestation de n'importe quelle partie des services infonuagiques au Canada. La liste doit comprendre les renseignements suivants :
 - I. le nom du sous-traitant;
 - II. la description des activités qui seraient réalisées par le sous-traitant; et
 - III. le ou les pays où le sous-traitant réaliserait les activités requises à l'appui des services infonuagiques.
- 1.2.2 L'entrepreneur doit fournir une liste des sous-traitants avant l'attribution du contrat, conformément aux formulaires ci-joints. L'entrepreneur doit aviser le Canada (en mettant à jour le site Web et en fournissant au client un mécanisme lui permettant d'obtenir un avis lié à cette mise à jour) de tout nouveau sous-traitant au moins 14 jours avant de fournir aux sous-traitants l'accès aux données du client ou aux données personnelles.

1.3 Changement de contrôle

- 1.3.1 Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'un changement de contrôle dans l'entreprise de l'entrepreneur (concernant aussi bien l'entrepreneur lui-même que l'une de ses sociétés mères, jusqu'au propriétaire ultime) peut porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada peut résilier le contrat sans faute en fournissant un avis à l'entrepreneur dans les 90 jours civils suivant l'avis de changement de contrôle émis par l'entrepreneur. Le Canada ne devra pas justifier la résiliation de contrat en raison d'un changement de contrôle si le Canada détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale.
- 1.3.2 Si le Canada décide, à sa discrétion, qu'un changement de contrôle d'un sous-traitant (concernant aussi bien le sous-traitant lui-même que l'une de ses sociétés mères, jusqu'au premier propriétaire) peut porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada informera l'entrepreneur par écrit de sa décision. Le Canada ne sera pas tenu de justifier sa décision s'il détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale. L'entrepreneur devra, dans les 30 jours civils suivant la réception de l'avis, prendre des arrangements avec un autre sous-traitant, que le Canada juge acceptable, pour la réalisation de la partie des travaux exécutée par le sous-traitant actuel (ou l'entrepreneur devra exécuter lui-même cette partie des travaux). Si l'entrepreneur ne le fait pas dans le délai prescrit, le Canada pourra résilier le contrat sans faute en fournissant un avis à l'entrepreneur dans les 120 jours civils suivant la réception du premier avis de changement de contrôle de l'entrepreneur.
- 1.3.3 Dans cet article, une résiliation sans faute signifie qu'aucune des parties n'est tenue responsable en ce qui a trait au changement de contrôle ou à la subséquente résiliation, et le Canada ne devra payer que pour les services ayant été fournis avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- 1.3.4 Malgré ce qui précède, le droit à la résiliation sans faute du Canada ne s'applique pas dans les circonstances où une réorganisation interne n'a pas d'incidence sur la propriété de la société mère (personne morale ou société de personnes) de l'entrepreneur ou du sous-traitant, selon le cas, c'est-à-dire que le Canada n'a pas le droit de résilier le contrat en vertu du présent article si l'entrepreneur ou le sous-traitant est contrôlé, en tout temps, directement ou indirectement, par le même premier propriétaire.

ANNEXE F

Chaîne d'approvisionnement et accord de non-divulgence

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

1. Le soumissionnaire s'engage à préserver la confidentialité de l'information qu'il reçoit du Canada concernant l'évaluation par le Canada de son processus d'évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (l'« **information de nature délicate** »), y compris, sans toutefois s'y limiter, l'aspect du processus d'évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui préoccupe le Canada et les raisons qui expliquent ces préoccupations.
2. L'information de nature délicate comprend, mais pas exclusivement, les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, qu'ils aient été reçus verbalement, sous forme imprimée ou d'une autre façon, ou qu'ils soient ou non considérés classifiés, exclusifs ou de nature délicate.
3. Le soumissionnaire s'engage à ne pas reproduire, copier, divulguer diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, de l'information de nature délicate à une autre personne que ses employés qui détiennent une cote de sécurité correspondant au niveau de sensibilité de l'information consultée, sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante. Le soumissionnaire s'engage à aviser l'autorité contractante si des personnes autres que celles autorisées par le présent article consultent à tout moment de l'information de nature délicate.
4. Toute l'information de nature délicate demeure la propriété du Canada et doit être retournée à l'autorité contractante ou détruite à la demande de cette dernière dans les 30 jours suivant cette demande.
5. Le soumissionnaire est conscient qu'un manquement à cette entente de non-divulgence pourrait entraîner sa disqualification à l'étape de la demande de propositions, ou une résiliation immédiate du marché subséquent. Le soumissionnaire reconnaît également que toute violation de cette entente de non-divulgence peut entraîner un examen de sa cote de sécurité ainsi qu'un examen de son statut en tant que soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
6. La présente entente de non-divulgence demeure en vigueur indéfiniment.

ANNEXE G

LES EXIGENCES DE QUALIFICATION (EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES SOLUTIONS DE LOGICIELS-SERVICES)

Les vingt (20) exigences de sécurité suivantes doivent être satisfaites afin de démontrer la conformité à l'assurance du palier 2 (**données jusqu'au niveau Protégé B inclusivement**).

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O1.	Rôles et responsabilités en matière de sécurité	L'entrepreneur doit définir clairement les rôles et les responsabilités en ce qui concerne les contrôles de sécurité et les fonctionnalités des services entre l'entrepreneur (tout sous-processeur de l'entrepreneur, le cas échéant) et le Canada.	Dans le document, l'entrepreneur doit inclure, au minimum, les rôles et responsabilités des parties en ce qui concerne: (i) la gestion des comptes; (ii) la protection des frontières; (iii) la sauvegarde des actifs et du système d'information; (iv) la gestion des incidents; (v) la surveillance du système; et (vi) la gestion des vulnérabilités.
O2.	Gestion des comptes principaux/racines	L'entrepreneur de logiciels-services commercialement disponible proposé doit pouvoir protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données des comptes principaux du gouvernement du Canada et des titres de compétences utilisés pour établir l'environnement d'infonuagique du gouvernement du Canada. Cela comprend l'assurance que les justificatifs d'identité restent à l'intérieur des frontières géographiques du Canada.	L'entrepreneur doit démontrer sa conformité en fournissant de la documentation qui décrit la capacité du logiciel-service commercialement disponible de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information et des justificatifs d'identité du compte principal du gouvernement du Canada (GC) utilisés pour établir l'environnement infonuagique du GC. 1) Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants : a) Documentation du système ou livre blanc décrivant les politiques, les processus et les procédures utilisés pour protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information et des justificatifs d'identité du compte principal du GC utilisés pour établir l'environnement infonuagique du GC. b) Pour les exigences, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé satisfait à l'exigence. L'entrepreneur

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O3	Isolation de la protection des données	<p>Les services proposés doivent permettre au GC d'isoler les données au Canada dans un centre de données approuvé.</p> <p>Aux fins de la présente demande de soumissions, un centre de données approuvé est défini comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un centre de données situé physiquement au Canada; b) un centre de données qui répond à toutes les exigences de sécurité et certifications énoncées dans les exigences relatives aux installations des centres de données. <p>Exigences relatives aux installations des centres de données:</p> <p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit veiller à mettre en œuvre des mesures de sécurité qui assurent la protection des installations de TI et des actifs du système d'information dans lesquels les données du Canada sont stockées et traitées contre toute forme de manipulation, de perte, de dommages et de saisie, en fonction d'une approche de sécurité physique axée sur la prévention, la détection, l'intervention et la reprise. Des mesures de protection physiques doivent être appliquées conformément aux mesures de contrôle de la protection physique et environnementale (PE), de la maintenance (MA) et de la protection des supports (PS) décrits dans les contrôles de sécurité décrits dans l'TSG-33 Profil de contrôle de sécurité du gouvernement du Canada pour les services de TI du GC en nuage pour « PBMM » et aux pratiques décrites dans les lignes directrices et normes en matière de sécurité physique de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).</p> <p>Cela comprend au minimum :</p>	<p>peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer où trouver le matériel de référence dans la réponse, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>c) Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
			<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation qui démontre comment l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences énoncées à la rubrique Exigences relatives aux installations des centres de données.</p> <p>Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une documentation du système ou une documentation technique qui décrit les mesures de sécurité, y compris les politiques, les processus et les procédures mis en œuvre pour assurer la protection des installations de TI et des actifs du système d'information dans lesquels les données du GC sont stockées et traitées contre toute forme de manipulation, de perte, de dommages et de saisie, en fonction d'une approche de sécurité physique axée sur la prévention, la détection, l'intervention et la reprise. <p>Pour les exigences relatives aux installations des centres de données, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont le logiciel-service commercialement disponible satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer où trouver le matériel de référence dans la réponse, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O4	Séparation des données	<p>a) des capacités suffisantes de redondance et de reprise dans les installations de TI et entre celles-ci, qui sont notamment suffisamment dispersées sur le plan géographique pour que la perte d'un centre de données n'empêche pas la récupération des données conformément à l'ENS prescrite;</p> <p>b) l'utilisation adéquate des supports de TI;</p> <p>c) le contrôle de la maintenance des systèmes d'information et de leurs composants pour protéger leur intégrité et assurer leur disponibilité continue;</p> <p>d) le contrôle de l'accès aux dispositifs de sortie des systèmes d'information pour empêcher l'accès non autorisé aux données du Canada;</p> <p>e) la restriction de l'accès physique aux actifs des systèmes d'information aux employés autorisés et aux entrepreneurs en fonction du poste ou du rôle et du principe du besoin de savoir, validé par deux formes d'identification;</p> <p>f) l'escorte des visiteurs et la surveillance de leurs activités;</p> <p>g) la tenue de registres de vérification de l'accès physique;</p> <p>h) le contrôle et la gestion des dispositifs d'accès physique;</p> <p>i) l'application de mesures de protection des données du Canada à d'autres lieux de travail (p. ex., les sites de télétravail);</p> <p>j) la consignation et la surveillance de tous les accès physiques aux installations des centres de données et de tous les accès par voie électronique aux composants des systèmes d'information qui hébergent les données du Canada, au moyen d'une combinaison de registres d'accès et de mécanismes de vidéosurveillance dans toutes les zones sensibles et de détection des intrusions.</p>	
		<p>L'entrepreneur doit, pour les deux tiers, mettre en place des contrôles pour assurer l'isolation appropriée des ressources, de sorte que les actifs informationnels ne soient pas mélangés avec les données d'autres locaux, qu'ils soient en cours d'utilisation, de stockage ou de transit, ainsi que dans tous les aspects des fonctionnalités du service l'entrepreneur et de l'infrastructure l'entrepreneur. et administration du système. Cela inclut la mise en œuvre de contrôles d'accès et l'application de la séparation logique ou physique appropriée pour prendre en charge.</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant que l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O5	Protection des données	<p>(a) la séparation entre l'administration interne du l'entrepreneur et les ressources utilisées par ses clients; et</p> <p>(b) La séparation des ressources du client dans des environnements multi-locataires afin d'empêcher qu'un consommateur malveillant ou compromis affecte le service ou les données d'un autre.</p> <p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit permettre au GC de stocker et de protéger ses renseignements inactifs, y compris les données de sauvegarde ou les données tenues à des fins de redondance, à l'intérieur des frontières géographiques du Canada.</p> <p>Cela comprend les éléments suivants :</p> <p>a) dresser et fournir au GC une liste à jour des lieux physiques, y compris la ville où pourraient se trouver des données du Canada, au Canada, pour chaque centre de données utilisé pour fournir des services;</p> <p>b) indiquer les parties des services fournis à partir de l'extérieur du Canada, y compris tous les lieux où les données sont stockées et traitées et où les services sont gérés;</p> <p>c) garantir l'impossibilité de trouver les données d'un client précis sur les supports physiques;</p> <p>d) utiliser le cryptage pour veiller à ce qu'aucune donnée ne soit inscrite sur le disque de manière non cryptée.</p> <p>Remarque à l'attention des entrepreneurs :</p> <p>Les entrepreneurs sont informés que les étapes d'approvisionnement subséquentes peuvent les obliger ou obliger l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé à informer le Canada de toute mise à jour de la liste des lieux physiques où pourraient se trouver des données du Canada</p>	<p>L'entrepreneur doit, pour démontrer sa conformité, fournir des documents illustrant la capacité du logiciel-service commercialement disponible proposé d'isoler les données au Canada dans un centre de données approuvé.</p> <p>Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants :</p> <p>a) des captures d'écran du centre de données disponibles dans lesquelles les centres de données canadiens figurent sur la liste de la disponibilité;</p> <p>b) une liste ou une carte indiquant l'emplacement géographique des centres de données au Canada.</p> <p>Pour ce critère, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont le logiciel sous forme de service commercialement disponible proposé satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
O6	Installations des centres de données	<p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit veiller à mettre en œuvre des mesures de sécurité qui assurent la protection des installations de TI et des actifs du système d'information dans lesquels les données du GC sont stockées et traitées contre toute forme de manipulation, de perte, de dommages et de saisie, en fonction d'une approche de sécurité physique axée sur la prévention, la détection,</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation qui démontre comment l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences énoncées à la rubrique Exigences relatives aux installations des centres de données.</p> <p>Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants :</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
		<p>l'intervention et la reprise. Les mesures de protection physique doivent être appliquées en conformité avec, ou utiliser une approche adéquate, basée sur les risques et alignée sur les conditions physiques, alignées sur les contrôles de sécurité physique et les pratiques du Conseil du Trésor sur la sécurité physique (http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12329). Les mesures de sécurité requises à cet égard comprennent, au minimum;</p> <p>a) des capacités suffisantes de redondance et de reprise dans les installations de TI et entre celles-ci, qui sont notamment suffisamment dispersées sur le plan géographique pour que la perte d'un centre de données n'empêche pas la récupération des données conformément à l'ENS prescrite;</p> <p>b) l'utilisation adéquate des supports de TI;</p> <p>c) le contrôle de la maintenance des systèmes d'information et de leurs composants pour protéger leur intégrité et assurer leur disponibilité continue;</p> <p>d) le contrôle de l'accès aux dispositifs de sortie des systèmes d'information pour empêcher l'accès non autorisé aux données du Canada;</p> <p>e) la restriction de l'accès physique aux actifs des systèmes d'information aux employés autorisés et aux entrepreneurs en fonction du poste ou du rôle et du principe du besoin de savoir, validé par deux formes d'identification;</p> <p>f) l'escorte des visiteurs et la surveillance de leurs activités;</p> <p>g) la tenue de registres de vérification de l'accès physique;</p> <p>h) le contrôle et la gestion des dispositifs d'accès physique;</p> <p>i) l'application de mesures de protection des données du GC à d'autres lieux de travail (p. ex., les sites de télétravail);</p> <p>j) la consignation et la surveillance de tous les accès physiques aux installations des centres de données et de tous les accès par voie électronique aux composants des systèmes d'information qui hébergent les données du Canada, au moyen d'une combinaison de registres d'accès et de mécanismes de vidéosurveillance dans toutes les zones sensibles et de détection des intrusions.</p>	<p>a) une documentation du système ou une documentation technique qui décrit les mesures de sécurité, y compris les politiques, les processus et les procédures mis en œuvre pour assurer la protection des installations de TI et des actifs du système d'information dans lesquels les données du Canada sont stockées et traitées contre toute forme de manipulation, de perte, de dommages et de saisie, en fonction d'une approche de sécurité physique axée sur la prévention, la détection, l'intervention et la reprise.</p> <p>Pour les exigences relatives aux installations des centres de données, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont le logiciel sous forme de service commercialement disponible satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O7	Sécurité du personnel	<p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit mettre en place des mesures de sécurité qui accordent et maintiennent le niveau de filtrage de sécurité requis pour le personnel du l'entrepreneur de services d'infonuagique et du sous-traitant en fonction de leurs privilèges d'accès aux actifs des systèmes d'information sur lesquels les données du Canada sont stockées et traitées.</p> <p>Les mesures en matière de filtrage de sécurité doivent être appliquées conformément à la définition et aux pratiques énoncées dans la Norme sur le filtrage de sécurité du Conseil du Trésor (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28115), ou utiliser un équivalent acceptable convenu par le Canada. Cela comprend au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description des postes des employés et des sous-traitants qui ont besoin d'un accès aux données du Canada ou qui ont la capacité d'influencer la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des services; b) le processus visant à s'assurer que les employés et les entrepreneurs connaissent, comprennent et respectent leurs responsabilités en matière de sécurité de l'information et que le rôle que l'on compte leur confier leur convient; c) le processus relatif à la sensibilisation et à la formation en matière de sécurité données à l'arrivée des employés et lorsque les rôles des employés et sous-traitants changent; d) le processus qui est appliqué lorsqu'un employé ou un sous-traitant change de rôle ou au moment d'une cessation d'emploi; e) l'approche de détection des initiés malveillants potentiels et les contrôles mis en œuvre pour atténuer le risque d'accès aux données du GC ou de dommage à la fiabilité des services d'infonuagique hébergeant les actifs et données du GC. 	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation qui démontre comment l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences énoncées à la rubrique Exigences de sécurité du personnel.</p> <p>Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la documentation du système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, les processus et les procédures qui sont utilisés pour accorder et maintenir le niveau requis de vérification de sécurité pour l'entrepreneur et le personnel des sous-traitants conformément à leurs privilèges d'accès aux biens du système d'information dans lesquels les données du Canada sont stockées et traitées. <p>Pour les exigences de sécurité du personnel, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer où trouver le matériel de référence dans la réponse, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
O8	Assurance d'une tierce partie	<p>Le logiciel sous forme de service commercialement disponible doit être conçu et élaboré pour garantir la sécurité du logiciel-service commercialement disponible proposé et comprendre la mise en œuvre de politiques et de procédures sur la sécurité de l'information et de mesures de contrôle de la sécurité.</p> <p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit également se conformer aux exigences de sécurité sélectionnées dans le Profil des mesures de sécurité pour les</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer comment l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé se conforme aux exigences de la rubrique Exigences relatives à l'assurance des tiers. La conformité doit être démontrée par la mise en correspondance des contrôles de sécurité avec les certifications de l'industrie applicables énoncées ci-dessous, puis validée au moyen d'évaluations de tiers indépendants.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
		<p>services de la TI du GC fondés sur l'informatique en nuage pour les renseignements classés « Protégés B, intégrité moyenne, disponibilité moyenne » (PBMM) pour la portée du logiciel-service commercialement disponible proposé fourni.</p> <p>La conformité sera validée et vérifiée par le biais du processus d'évaluation du Centre canadien de cyber sécurité (CCCS), de l'entrepreneur de services cloud (CSP), de la sécurité des technologies de l'information (TI) (ITSM.50.100) (https://cyber.gc.ca/fr/orientation/processus-devaluation-de-la-securite-des-technologies-de-linformation-sappliquant-aux).</p> <p>Tout entrepreneur ayant participé au processus doit fournir une documentation confirmant qu'il a terminé le processus d'intégration avec (i) une copie du rapport d'évaluation complété le plus récent fourni par CCCS; et (ii) une copie du dernier rapport de synthèse fourni par CCCS. Cela accélérera le processus de qualification et ne demandera pas au l'entrepreneur de démontrer la conformité</p> <p>Pour lancer le processus d'intégration, l'entrepreneur doit contacter le service clientèle de CCCS pour recevoir une copie du formulaire de soumission d'intégration, ainsi que toute information supplémentaire relative au programme d'évaluation informatique du CSP.</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir chacune des certifications suivantes de l'industrie pour démontrer sa conformité :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ISO/IEC 27001:2013 Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Systèmes de management de la sécurité de l'information – Exigences 2) ISO/IEC 27017:2015 Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27002 pour les services du nuage 3) AICPA Service Organisation Control (SOC) 2 de type II pour les principes de confiance de sécurité, de disponibilité, d'intégrité du traitement et de confidentialité. <p>Chaque certification ou rapport d'évaluation doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) être valide à la date de clôture de la demande de soumissions; b) indiquer la raison sociale légale du l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé et du l'entrepreneur de services d'informatique en nuage; c) indiquer la date ou l'état de la certification actuelle; d) donner la liste des actifs, de l'infrastructure du l'entrepreneur et des emplacements de service dans le cadre du rapport de certification; e) la portée du rapport doit renvoyer aux lieux et aux services proposés par le logiciel sous forme de service commercialement disponible proposé. Si la méthode créée est utilisée pour exclure les organisations de sous-services comme la prise en charge de centres de données, le rapport d'évaluation de l'organisation de sous-services doit être joint; et f) être délivré par un tiers indépendant certifié en vertu de l'American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) ou de CPA Canada (Comptables professionnels agréés du Canada) ou encore du régime de certification ISO, et être conforme à la norme ISO/IEC 17020 sur les systèmes de gestion de la qualité. <p>L'entrepreneur peut fournir des renseignements supplémentaires tirés de plans de sécurité du système, de documents de conception de système d'information, de documents d'architecture de système d'information ou de documents qui donnent une description détaillée du système, comme l'évaluation de ses services conformément à la version 3.01 de la Cloud Controls Matrix (CCM) de la Cloud Security Alliance (CSA) ou à une version subséquente, pour compléter les allégations de certifications ci-dessus, afin de démontrer la conformité au Profil des mesures de sécurité pour les services de la TI du GC</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O9	Programme d'évaluation de la sécurité des TI	<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'il se conforme aux exigences de sécurité choisies dans le Profil des mesures de sécurité pour les services de TI du GC fondés sur l'informatique en nuage (https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/technologies-modernes-nouveaux/informatique-nuage/profil-controle-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html) pour la portée des services fournis par l'entrepreneur dans le cadre du Programme d'évaluation de la sécurité des TI.</p>	<p>fondés sur l'informatique en nuage pour les renseignements classés Protégé B, intégrité moyenne et disponibilité moyenne (PBMM).</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des certifications doivent être fournies pour toutes les parties des services proposés. • Les certifications doivent être accompagnées de rapports d'évaluation.
			<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'il se conforme aux exigences de sécurité choisies dans le Profil des mesures de sécurité pour les services de TI du GC fondés sur l'informatique en nuage (https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/technologies-modernes-nouveaux/informatique-nuage.html) pour la portée des services fournis par l'entrepreneur dans le cadre du Programme d'évaluation de la sécurité des TI.</p> <p>La conformité doit être démontrée par la mise en correspondance des contrôles de sécurité avec les certifications de l'industrie applicables énoncées ci-dessous, puis validée au moyen d'évaluations de tiers indépendants.</p> <p>La mise en correspondance des mesures de sécurité doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> le Profil des mesures de sécurité pour les services de TI du GC fondés sur l'informatique en nuage; la certification de l'industrie en matière d'assurance par un tiers; la mise en correspondance entre le Profil des mesures de sécurité pour les services de TI du GC fondés sur l'informatique en nuage et la certification de l'industrie en matière d'assurance de tiers.

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O10	Gestion de la chaîne d'approvisionnement	<p>L'entrepreneur doit fournir une liste d'entrepreneur tiers contenant des renseignements sur tout tiers (p. ex. filiales, sous-traitants, etc.) qui fournirait au Canada le logiciel sous forme de service commercialement disponible.</p> <p>Pour les besoins de cette exigence, une entreprise qui fournit des biens au l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé, mais qui n'effectue pas une partie de la chaîne d'approvisionnement qui pourrait fournir au Canada le logiciel sous forme de service commercialement disponible proposé, n'est pas considérée comme un tiers.</p> <p>Les exemples de tiers comprennent, par exemple, les techniciens qui pourraient être déployés ou entretenir le logiciel sous forme de service commercialement disponible proposé par l'entrepreneur dans les exigences générales.</p> <p>Remarque : Les entrepreneurs sont informés que les étapes d'approvisionnement subséquentes peuvent exiger que l'entrepreneur avise périodiquement le Canada en cas de mise à jour de la liste des entrepreneurs tiers.</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir des documents qui présentent des renseignements sur tous les tiers auxquels on pourrait faire appel pour effectuer une partie quelconque de la chaîne d'approvisionnement en mesure de fournir au Canada un logiciel sous forme de service commercialement disponible proposé, qu'il s'agisse :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) des sous-traitants du l'entrepreneur; (ii) des sous-traitants de sous-traitants du l'entrepreneur en aval de la chaîne; iii) toute filiale. <p>L'entrepreneur doit remplir le formulaire 6 - Modèle de soumission SCI tel que fourni dans la présente DAMA.</p> <p>Si l'entrepreneur ne fait pas appel à des tiers pour effectuer une partie de la chaîne d'approvisionnement susceptible de fournir au Canada le logiciel-service proposé disponible dans le commerce proposé, il est demandé au entrepreneur de l'indiquer dans sa réponse à cette exigence.</p> <p>Les entrepreneurs doivent indiquer où trouver le matériel de référence, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O11	Gestion des risques de la chaîne d'approvisionnement	<p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit prendre des mesures de sécurité pour atténuer les menaces et les vulnérabilités associées à la chaîne d'approvisionnement des services de TI en vue de préserver la confiance en ce qui concerne la sécurité des sources des systèmes d'information et les composants de TI servant à offrir les services. En font notamment partie la conception et la mise en œuvre de contrôles visant à atténuer et à contenir les risques liés à la sécurité des données par une séparation adéquate des tâches, un accès établi selon les fonctions des utilisateurs et un accès qui suit le principe du privilège minimal pour tout le personnel au sein de la chaîne d'approvisionnement.</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer en quoi l'entrepreneur du logiciel disponible dans le commerce proposé en tant que service est conforme aux exigences des exigences de gestion des risques de la chaîne logistique décrites dans le programme d'évaluation de la sécurité des technologies de l'information des entrepreneurs.</p> <p>Pour être considérée comme conforme, la documentation fournie doit démontrer que l'approche de gestion des risques de la chaîne d'approvisionnement utilisée dans le commerce comme logiciel disponible dans le commerce s'aligne sur l'une des meilleures pratiques suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO / CEI 27036 Technologies de l'information - Techniques de sécurité - Sécurité de l'information pour les relations avec les entrepreneurs (parties 1 à 4); ou 2. Publication spéciale NIST 800-161 - Pratiques de gestion des risques de la chaîne d'approvisionnement pour les systèmes et organisations d'information fédéraux; ou 3. Contrôle de sécurité ITSG-33 pour SA-12 et SA-12 (2) lorsque les garanties de sécurité définies sont documentées dans un plan de gestion des risques liés à la chaîne logistique. Le plan de SCRM doit décrire l'approche de l'entrepreneur en matière de SCRM et indiquer comment les entrepreneurs du logiciel-service proposé dans le commerce proposé réduiront et atténueront les risques inhérents à la chaîne d'approvisionnement. <p>Le plan SCRM doit être évalué et validé de manière indépendante par un tiers indépendant certifié selon le régime de certification AICPA ou CPA Canada et / ou ISO.</p> <p>Les entrepreneurs doivent indiquer où trouver le matériel de référence, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O12	Confidentialité	<p>L'entrepreneur de logiciels-services commercialement disponible proposé doit démontrer qu'il est conforme aux règles, procédures et dispositions relatives à la confidentialité, qui répondent aux exigences de la certification de l'industrie suivante:</p> <p>a) ISO / IEC 27018: 2014 Technologies de l'information - Techniques de sécurité - Code de pratique pour la protection des informations personnelles identifiables (PII) dans les nuages publics agissant en tant que processeurs PII.</p> <p>Remarque: les entrepreneurs sont informés que les phases d'approvisionnement ultérieures peuvent obliger l'entrepreneur à confirmer régulièrement au Canada de logiciels-services commercialement disponible répond à la certification ci-dessus et que cette certification est valide pour toute la durée du véhicule d'approvisionnement.</p>	<p>Pour démontrer la conformité à la certification, l'entrepreneur doit fournir:</p> <p>a) Une copie des documents de certification de logiciels-services commercialement disponible les plus récents, ainsi que des documents de certification ISO 27018, qui doivent avoir été délivrés au plus tard 12 mois avant la date de clôture de la soumission; et</p> <p>b) Une copie du rapport d'évaluation ISO 27018 de logiciels-services commercialement disponible et de services et de services cloud.</p> <p>Les entrepreneurs doivent indiquer où trouver le matériel de référence, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O13	Confidentialité par conception	<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'il:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) met en œuvre un cycle de vie de développement logiciel conforme à la norme ISO 27032 et met en œuvre la confidentialité par la conception ; b) est conforme au cadre de gestion de la confidentialité et aux exigences de la politique spécifiées dans la norme ISO 29100; et c) Adhère à la confidentialité dès la conception des 7 principes fondamentaux (voir https://www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/Resources/7foundationalprinciples.pdf). 	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant que l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences. Les entrepreneurs doivent indiquer où trouver le matériel de référence, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
O14	Gestion d'accès privilégié	<p>L'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé doit fournir une documentation de système démontrant comment le logiciel sous forme de service est en mesure de répondre aux exigences de sécurité suivantes en matière de gestion d'accès privilégié :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) gérer et surveiller l'accès privilégié aux services d'infonuagique pour s'assurer que toutes les interfaces de service dans un environnement à locataires multiples sont protégées contre tout accès non autorisé, y compris celles qui sont utilisées pour héberger les services du GC; b) restreindre et réduire au minimum l'accès aux services et aux actifs d'information du Canada aux seuls dispositifs autorisés et aux utilisateurs finaux ayant un besoin explicite d'y avoir accès; c) exécuter et vérifier les autorisations d'accès aux services et aux actifs d'information; d) limiter tous les accès aux interfaces de service qui hébergent les actifs et les actifs d'information aux utilisateurs finaux, dispositifs et processus (ou services) désignés, authentifiés et autorisés de façon unique; e) mettre en œuvre des politiques relatives aux mots de passe afin de protéger les justificatifs d'identité contre les attaques en ligne ou hors ligne et de détecter ces attaques en enregistrant et en surveillant des événements tels que (i) l'utilisation réussie des justificatifs d'identité, (ii) l'utilisation inhabituelle de ces justificatifs et (iii) l'accès et l'exfiltration de la base de données des mots de passe, conformément au document ITSP.30.031 V2 (ou versions ultérieures) (https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/1842/html/26717) du CST; f) mettre en œuvre des mécanismes d'authentification multifactorielle pour authentifier (palier 2 seulement) les utilisateurs finaux ayant un accès privilégié, conformément au document ITSP.30.031 V2 (ou versions ultérieures) du CST (https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/1842/html/26717); g) mettre en place des contrôles de l'accès fondés sur le rôle qui forment la base de l'accès aux actifs et aux actifs d'information; 	<p>L'entrepreneur doit démontrer sa conformité en fournissant de la documentation qui décrit la capacité du logiciel-service commercialement disponible de répondre aux exigences de sécurité liées aux exigences en matière de gestion de l'accès privilégié :</p> <p>Pour être jugés conformes, les documents doivent comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une documentation du système ou un livre blanc décrivant les politiques, les processus et les procédures utilisés pour prendre en charge la gestion de l'accès privilégié. <p>Pour la gestion de l'accès privilégié, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; on doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercialement disponible proposé satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au palier 2
		<p>h) définir et mettre en œuvre la séparation des tâches pour, au minimum, séparer les rôles de gestion des services et d'administration des rôles de soutien du système d'information, les rôles de développement des rôles opérationnels et les rôles de gestion de l'accès des autres rôles opérationnels;</p> <p>i) adhérer aux principes du moindre privilège et du besoin de savoir pour accorder l'accès aux services et actifs et aux actifs d'information;</p> <p>j) mettre en place des contrôles d'accès aux objets stockés et des politiques d'autorisation granulaires pour autoriser ou limiter l'accès;</p> <p>k) utiliser des points terminaux à sécurité élevée (ordinateurs, appareils d'utilisateurs finaux, serveurs intermédiaires, etc.) qui sont configurés de façon à offrir seulement des fonctions minimales (par exemple un point terminal dédié qui ne peut pas être utilisé pour naviguer sur Internet ou consulter ses courriels) pour offrir le soutien et l'administration des services et de l'infrastructure;</p> <p>l) mettre en place un processus automatisé pour effectuer une vérification périodique de la création, de la modification, de l'activation, de la désactivation et de la suppression de comptes; et</p> <p>m) révoquer, en cas de cessation d'emploi, les authentifiants et les justificatifs d'accès associés au personnel chargé des services.</p>	

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au Volet 1
O15	Fédération de l'identité	<p>Fédération de l'identité</p> <p>L'entrepreneur doit permettre au Canada de soutenir l'intégration de l'identité fédérée. Pour ce faire, il doit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mettre en œuvre des mécanismes d'authentification multifactorielle pour authentifier les utilisateurs finaux ayant un accès privilégié, conformément au document ITSP.30.031 V2 (ou une version subséquente) du CST (https://cyber.gc.ca/fr/node/1842/html/26717); b) prendre en charge le Security Assertion Markup Language (SAML) 2.0 et OpenID Connect 1.0, où les justificatifs et authenticateurs des utilisateurs finaux pour les services d'infonuagique sont contrôlés uniquement par le Canada; c) permettre d'associer les identifiants uniques du Canada (p. ex. un numéro d'identification unique du Canada, une adresse de courriel du Canada) aux comptes d'utilisateurs des services d'infonuagique correspondants. 	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Fédération de l'identité.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité. <p>Pour les sections Fédération de l'identité, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse du l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
O16	Protection des points d'extrémité	<p>Protection des points d'extrémité</p> <p>L'entrepreneur doit mettre en œuvre, gérer et surveiller les points d'accès sécurisés afin de prévenir les attaques et les abus conformément aux lignes directrices de configuration reconnues par l'industrie, comme celles du document NIST 800-123 (Guide to General Server Security [guide relatif à la sécurité générale des serveurs]), des points de référence du Center for Internet Security (CIS) ou d'une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada.</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Protection des points d'extrémité.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> b) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité. <p>Pour les sections Protection des points d'extrémité, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au Volet 1
O17	Développement sécurisé	<p>Développement sécurisé</p> <p>L'entrepreneur doit mettre en œuvre un cycle de vie de développement de logiciels et de systèmes qui applique les principes d'ingénierie de la sécurité des systèmes d'information tout au long de leur cycle de vie et dans le développement de logiciels, de sites Web et de services. Ce cycle de vie doit être conforme aux normes et aux pratiques exemplaires du secteur, comme : i) NIST, ii) ISO, iii) ITSG-33, iv) SAFECODE ou v) Open Web Application Security Project (OWASP) (p. ex. Application Security Verification Standard [ASVS]) ou une norme équivalente approuvée par le Canada par écrit.</p>	<p>documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Développement sécurisé.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <p>c) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité.</p> <p>Pour les sections Développement sécurisé, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
O18	Gestion à distance de l'entrepreneur	<p>Gestion à distance des entrepreneurs</p> <p>L'entrepreneur doit gérer et surveiller l'administration à distance du service de l'entrepreneur utilisé pour héberger les services du GC et prendre des mesures raisonnables pour:</p> <p>(a) Mettre en œuvre des mécanismes d'authentification multi-facteurs pour authentifier les utilisateurs d'accès distant,</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Gestion à distance de l'entrepreneur.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <p>a) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au Volet 1
O19	Fuite d'information	<p>conformément au ITSP_30.031 V2 du CST (ou versions ultérieures) (https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/1842/html/26717);</p> <p>(b) Employer un algorithme cryptographique approuvé par le CSTC pour protéger la confidentialité des sessions d'accès à distance;</p> <p>(c) acheminez tous les accès à distance via des points de contrôle d'accès contrôlés, surveillés et vérifiés;</p> <p>(d) déconnecter ou désactiver rapidement les connexions de gestion à distance ou d'accès à distance non autorisées;</p> <p>(e) Autoriser l'exécution à distance de commandes privilégiées et l'accès à distance aux informations relatives à la sécurité.</p>	<p>politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité.</p> <p>Pour les sections de la Gestion à distance du l'entrepreneur, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse du l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>
	Fuite d'information	<p>Fuite d'information</p> <p>a) L'entrepreneur doit fournir au Canada un document décrivant le processus qu'il suit pour répondre à un incident de fuite d'information. Le processus du l'entrepreneur doit être harmonisé i) aux directives de la section IR-9 intitulée « Intervention en cas de fuite d'information » du document ITSG-33, ou</p> <p>ii) à une autre pratique exemplaire des principaux entrepreneurs de services approuvée par écrit par le Canada. Nonobstant ce qui précède, le processus d'intervention en cas de fuite d'information du l'entrepreneur doit comprendre, à tout le moins :</p> <p>a) un processus d'identification du renseignement précis impliqué dans la contamination d'un actif ou d'un système;</p> <p>b) un processus visant à isoler et à éradiquer un renseignement ou un système contaminé;</p> <p>c) un processus d'identification des renseignements ou des systèmes pouvant avoir été subséquemment contaminés et de toute autre mesure prise pour empêcher la propagation de la contamination.</p> <p>c) L'entrepreneur doit transmettre au Canada un processus d'intervention en cas de fuite d'information à jour, et ce,</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Fuite d'information.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <p>b) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité.</p> <p>Pour les sections Fuite d'information, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse du l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au Volet 1
O20	Protection Cryptographique	<p>chaque année ou après toute modification apportée au processus de gestion de ces incidents.</p> <p>Protection cryptographique L'entrepreneur doit fournir au Canada un document décrivant le processus suivi pour répondre à une protection cryptographique de l'information.</p> <p>a) Configurez toute cryptographie utilisée pour mettre en œuvre des sauvegardes de confidentialité ou d'intégrité, ou utilisée dans le cadre d'un mécanisme d'authentification (solutions VPN, TLS, modules logiciels, infrastructure à clé publique et jetons d'authentification, le cas échéant), conformément au Centre de la sécurité des communications (CST). - algorithmes cryptographiques, tailles de clés cryptographiques et périodes cryptographiques approuvés;</p> <p>b) Utilisez des algorithmes cryptographiques, des tailles de clés cryptographiques et des périodes cryptographiques validées par le programme de validation des algorithmes cryptographiques (http://csrc.nist.gov/groups/STM/cavp/), et spécifiés dans ITSP.40.111 Algorithmes cryptographiques, pour les informations non classifiées, protégées A et protégées B, ou des versions ultérieures (https://cyber.gc.ca/fr/guidance/cryptographic-algorithms-unclassified-protected-and-protected-b-information-itsp40111);</p> <p>c) Assurez-vous que la cryptographie validée FIPS 140 est utilisée lorsque le cryptage est requis, et qu'elle est implémentée, configurée et utilisée dans un module cryptographique, validée par le programme de validation du module cryptographique (https://www.cse-cst.gc.ca/) programme de validation module / crypto-module), dans un mode approuvé ou autorisé, afin de fournir un degré élevé de certitude que le module cryptographique validé FIPS 140-2 fournit les services de sécurité attendus de la manière attendue; et</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir une documentation démontrant la façon dont l'entrepreneur des services proposés se conforme aux exigences de la Protection Cryptographique.</p> <p>Pour être jugée conforme, la documentation fournie doit inclure :</p> <p>c) les documents sur le système ou la documentation technique décrivant et détaillant les mesures de sécurité, y compris les politiques, processus et procédures mis en œuvre pour la protection de la fédération de l'identité.</p> <p>Pour les sections de la Protection Cryptographique, il ne suffit pas de reprendre l'exigence obligatoire; le répondant doit expliquer et démontrer la façon dont l'entrepreneur du logiciel-service commercial satisfait à l'exigence. L'entrepreneur peut fournir des copies d'écran, des documents techniques et des documents destinés à l'utilisateur final pour étayer sa réponse. L'entrepreneur doit indiquer à quel endroit dans la réponse se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p> <p>Si le gouvernement du Canada détermine que la justification est incomplète, la réponse de l'entrepreneur sera jugée non conforme. Dans sa justification, l'entrepreneur peut faire référence à des documents supplémentaires soumis avec sa réponse. On lui demande d'indiquer l'endroit dans la réponse où se trouvent les documents mentionnés, leur titre et les numéros de page et de paragraphe.</p>

Exigence obligatoire	Sous-catégorie	Exigence	Nécessaire pour démontrer la conformité au Volet 1
		d) Assurez-vous que tous les modules FIPS 140-2 utilisés possèdent une certification active, à jour et valide. Les produits conformes / validés FIPS 140 auront des numéros de certificat	

ANNEXE H

OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Généralités

Objet

La présente annexe a pour objet d'énoncer les obligations du l'entrepreneur en ce qui concerne la configuration et la gestion appropriées des actifs et des actifs informationnels, afin de protéger ces actifs et ces actifs contre toute modification, accès ou exfiltration non autorisés, le tout conformément à l'AMA, la présente annexe, les mesures de sécurité spécifiques du l'entrepreneur et les politiques canadiennes en matière de sécurité et de confidentialité (collectivement appelées «obligations de sécurité et de confidentialité»).

Exécution des obligations en matière de protection de la vie privée

Les obligations du l'entrepreneur contenues dans les présentes obligations de sécurité et confidentialité doivent être transférées par le l'entrepreneur aux sous-processeurs du l'entrepreneur, dans la mesure où elles s'appliquent à chaque sous-processeur du l'entrepreneur, étant donné la nature des services fournis au l'entrepreneur.

Gestion du changement

L'entrepreneur doit, pendant toute la durée de l'AMA, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre à jour et maintenir à jour les obligations en matière de sécurité et de confidentialité afin de se conformer aux pratiques de sécurité des normes de l'industrie.

L'entrepreneur doit accepter d'informer le Canada de toutes les améliorations qui pourraient avoir une incidence sur les services dans le contrat, y compris les améliorations techniques, administratives ou tout autre type d'améliorations. L'entrepreneur accepte d'offrir toutes les améliorations qu'il offre à ses clients en général dans le cadre de son service régulier, sans supplément pour le Canada.

1. **Reconnaissance**

Les parties reconnaissent que:

- (a) Tous les biens et les actifs informationnels sont assujettis à ces obligations en matière de sécurité et de confidentialité.
- (b) Nonobstant toute autre disposition de la présente annexe, les parties partagent la responsabilité d'élaboration et du maintien des politiques, des procédures et des contrôles de sécurité relatifs aux biens et aux actifs informationnels.
- (c) L'entrepreneur ne doit pas avoir ou tenter d'obtenir la garde d'un actif d'information, ni permettre à un membre du personnel des services à accéder à un actif information avant la mise en œuvre des obligations de sécurité et de confidentialité requises, comme l'exige la présente annexe, au plus tard à l'attribution du marché.
- (d) Les obligations de sécurité s'appliquent au Palier 1 (jusqu'à la protection A / blessures faibles) et au Palier 2 (jusqu'à la protection B / blessures moyennes), sauf indication contraire.

2. Sécurisation des actifs informatiques

Les solutions logiciels-services de l'entrepreneur doivent être conçues de manière à protéger les actifs et les actifs informatiques contre tout accès, modification ou exfiltration non autorisés. Cela inclut la mise en œuvre et la maintenance de stratégies, procédures et contrôles de sécurité des informations appropriés pour préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des actifs et des actifs informatiques (ci-après dénommés les «mesures de sécurité spécifiques»).

3. Rôles et responsabilités en matière de sécurité

L'entrepreneur doit fournir au Canada un document à jour qui définit les rôles et les responsabilités de l'entrepreneur, des sous-traitants de l'entrepreneur et du Canada en matière de contrôles et de caractéristiques de sécurité :

- (a) sur une base annuelle;
- (b) lorsqu'il y a des changements importants à ces rôles et responsabilités à la suite d'un changement aux services; ou
- (c) à la demande du Canada.

4. Programme d'évaluation de la sécurité informatique de l'entrepreneur de services en nuage

À la demande du Canada, l'entrepreneur ou un sous-traitant peut fournir des preuves supplémentaires, y compris des plans de sécurité du système, des conceptions ou des documents d'architecture qui fournissent une description complète du système, afin d'achever les rapports de certification et de vérification décrits à la section 5 (audit sur la conformité aux obligations en matière de la sécurité) et de démontrer la conformité de l'entrepreneur avec les certifications requises de l'industrie.

5. Vérification de la conformité aux obligations de sécurité

- (a) L'entrepreneur doit effectuer les vérifications de confidentialité et de sécurité, de la sécurité des ordinateurs, de l'environnement informatique et des centres de données physiques qu'il utilise pour traiter et protéger les biens et les actifs d'information, comme suit :
 - i. Lorsqu'une norme ou un cadre prévoit des vérifications, une vérification de cette norme ou de ce cadre de contrôle sera entreprise au moins une fois par année;
 - ii. Chaque vérification sera effectuée conformément aux normes et aux règles de l'organisme de réglementation ou d'accréditation pour chaque norme ou cadre de contrôle applicable; et
 - iii. Chaque vérification sera effectuée par un vérificateur tiers qualifié et indépendant qui (i) est qualifié selon l'AICPA, CPA Canada ou le régime de certification ISO, et (ii) se conforme à la norme ISO/IEC 17 020 sur les systèmes de management de la qualité à la sélection et aux frais de l'entrepreneur.

- (b) Chaque vérification donnera lieu à la production d'un rapport de vérification qui doit être communiqué au Canada. Le rapport de vérification doit indiquer clairement toutes les constatations importantes faites par le vérificateur externe. L'entrepreneur doit corriger rapidement et à la satisfaction du vérificateur les problèmes soulevés dans tout rapport de vérification et doit
 - i. fournir au Canada le plan pour corriger toute constatation négative découlant de ces rapports et
 - ii. fournir au Canada, sur demande, des rapports d'étape sur la mise en œuvre dans les dix (10) jours ouvrables du gouvernement fédéral.

6. Interface de programmation d'application (API)

L'entrepreneur doit:

- (a) Fournir des services qui utilisent des interfaces de programmation d'applications (API) ouvertes, publiées, prises en charge et documentées, afin de prendre en charge l'interopérabilité entre les composants et de faciliter la migration des applications.
- (b) Prendre des mesures raisonnables pour protéger les API internes et externes au moyen de méthodes d'authentification sécurisées. Cela implique de s'assurer que toutes les requêtes d'API exposées en externe nécessitent une authentification réussie avant de pouvoir être appelées.

Pour la solution logiciel-service, le l'entrepreneur doit fournir des API qui permettent:

- i. d'interroger des données inactives dans des applications de la solution logiciel-service; et
- ii. d'évaluer les événements et les incidents stockés dans les journaux d'applications de la solution logiciel-service.

7. Sécurité des réseaux et des communications

L'entrepreneur (Palier 1 et 2) doit :

- (a) Permettre au Canada d'établir des connexions sécurisées aux Services, notamment en assurant la protection des données en transit entre le Canada et le Service au moyen de TLS 1.2 ou de versions ultérieures, et en utilisant des algorithmes et des certificats cryptographiques pris en charge, comme le décrit les normes ITSP.40.062 (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/conseils-sur-la-configuration-securisee-des-protocoles-reseau-itsp40062>) et ITSP.40.111 (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protege-et-protege-b>) du CST;
- (b) Fournit une protection des données en transit entre les microservices et les applications utilisées au sein des Services;
- (c) Utiliser des certificats correctement configurés dans les connexions TLS conformément aux directives du CST.

- (d) Désactiver les protocoles vulnérables connus, comme toutes les versions de Secure Sockets Layer (SSL) (p. ex. SSLv2 et SSLv3) et toutes les versions antérieures de TLS (p. ex. TLS 1.0 et TLS 1.1), conformément à la norme ITSP.40.062 du CST, ainsi que les modes de chiffrement vulnérables connus (p. ex. RC4 et 3DES); et
- (e) Permettre au Canada de mettre en œuvre des contrôles d'accès au réseau et des règles de sécurité qui permettent ou refusent le trafic réseau vers les ressources canadiennes.

8. Gestion des clés

Pour le **Palier 2**, l'entrepreneur doit posséder la capacité de fournir au Canada un service de gestion de clés qui permet :

- (a) la création/génération et la suppression des clés utilisées pour livrer la Solution SaaS de cryptage par le GC;
- (b) la définition et l'application de politiques propres au gouvernement du Canada qui contrôlent la façon dont les clés peuvent être utilisées;
- (c) la protection de l'accès au matériel clé, y compris la prévention de l'accès de l'entrepreneur au matériel clé de façon non chiffrée; et
- (d) la vérification de tous les événements liés aux principaux services de gestion, y compris l'accès des entrepreneurs aux fins d'examen par le Canada.

9. Connexions dédiées

Pour le **Palier 2**, l'entrepreneur doit permettre au GC d'établir une connectivité privée redondante aux services. Cela comprend :

- (a) la prise en charge de la virtualisation et de locataires multiples pour tous les composants réseau;
- (b) la prise en charge de protocoles de routage dynamiques (Border Gateway Protocol) pour toutes les connexions;
- (c) la prise en charge de protocoles approuvés par le GC, qui sont décrits dans les documents suivants :
 - i. Conseils sur la configuration sécurisée des protocoles réseau (ITSP.40.062), Section 3.1 (suites de chiffrement AES)
 - ii. Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B (ITSP.40.111)
- (d) Fournir une description des emplacements géographiques de tous les centres de données au Canada où cette capacité est offerte.

10. Journalisation et vérification (PALIER 1 ET 2)

- (a) L'entrepreneur doit mettre en œuvre des pratiques et des contrôles de production et de gestion de journaux pour toutes les composantes du service qui stockent ou traitent les biens et les actifs d'information, et qui sont conformes aux pratiques des principaux entrepreneurs de services, comme celles de NIST 800-92 (Guide to Computer Security Log Management), ou une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada.
- (b) L'entrepreneur doit permettre au Canada d'examiner et d'analyser de manière centralisée les dossiers de vérification de multiples composants des services offerts par l'entrepreneur. Ceci comprend la capacité pour le Canada :
 - i. d'enregistrer et de détecter les événements de vérification tels qu'un minimum :
 - (1) de tentatives de connexion réussies ou non,
 - (2) de gestion des comptes,
 - (3) d'accès aux objets et changement de politique,
 - (4) de fonctions de privilèges et de suivi des processus,
 - (5) d'événements système,
 - (6) de suppression des données;
 - ii. d'enregistrer dans des journaux (ou fichiers journaux) des événements de vérification qui sont synchronisés et horodatés en temps universel coordonné (UTC) et protégés contre l'accès, la modification ou la suppression non autorisé pendant le transport et au repos;
 - iii. des incidents de sécurité et des journaux de bord distincts pour les différents comptes du Canada afin de permettre au Canada de surveiller et de gérer les événements à l'intérieur de ses frontières qui ont une incidence sur l'instance d'un service IaaS, PaaS ou SaaS qui lui est fourni par l'entrepreneur ou un sous-traitant du l'entrepreneur; et
 - iv. de transmettre les événements et journaux des locataires du Canada vers un système centralisé de journaux de vérification géré par le gouvernement au moyen d'interfaces d'établissement de rapports, de protocoles et de formats de données (Common Event Format [CEF], Syslog et autres formats communs) et d'interface de programmation d'application normalisés qui permettent la récupération à distance des données de journaux (par l'intermédiaire d'une interface de base de données qui utilise SQL, etc.).

11. Gestion des incidents de sécurité (PALIER 1 ET 2)

- (a) Le processus d'intervention en cas d'incident de sécurité du l'entrepreneur pour les services doit englober les pratiques du cycle de vie de la gestion des incidents de sécurité informatique et les pratiques d'appui des activités de préparation, de détection, d'analyse, de confinement et de récupération, conformément à l'une des normes suivantes :
- i. ISO/IEC 27035:2011 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Management des incidents liés à la sécurité de l'information; ou
 - ii. NIST SP800-612, Computer Security Incident Handling Guide; ou
 - iii. Plan de gestion des événements de cybersécurité du gouvernement du Canada (PGEC GC) [<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/gestion-securite-identite/plan-gestion-evenements-cybersecurite-gouvernement-canada.html>]; ou
 - iv. autres pratiques exemplaires des principaux entrepreneurs de services si le Canada détermine, à sa discrétion, que celles-ci respectent ses exigences en matière de sécurité.
- (b) Le processus d'intervention en cas d'incident de sécurité du l'entrepreneur doit comprendre ce qui suit :
- i. des processus et procédures documentés indiquant comment l'entrepreneur relèvera les incidents de sécurité, y donnera suite et y remédiera, dressera un rapport à leur sujet et les signalera au Canada, y compris :
 - (1) la portée des incidents de sécurité que l'entrepreneur doit signaler au Canada;
 - (2) le degré de divulgation et les mesures utilisées par l'entrepreneur pour détecter les incidents de sécurité, ainsi que les interventions connexes du l'entrepreneur pour des types précis d'incidents de sécurité;
 - (3) le délai cible de signalement et de transmission des incidents de sécurité;
 - (4) la procédure de signalement et d'acheminement en cas d'incidents de sécurité;
 - (5) les coordonnées des personnes-ressources pour le traitement des enjeux relatifs aux incidents de sécurité;
 - (6) tout recours applicable à certains incidents de sécurité.
 - ii. des procédures pour répondre aux demandes de preuve numérique potentielle ou d'autres renseignements provenant de l'environnement de service ou de l'infrastructure du l'entrepreneur, y compris les procédures judiciaires et les mesures de protection pour la tenue d'une chaîne de possession des actifs d'information stockés ou traités par l'entrepreneur ou un sous-traitant du l'entrepreneur. Les pratiques et les contrôles en matière d'éléments de preuve judiciaires et numériques doivent être conformes aux pratiques des principaux entrepreneurs de services, comme celles décrites dans la norme NIST 800-62 (Guide to Integrating Forensic Techniques into Incident Response), la norme ISO 27037 (Lignes directrices pour l'identification, la collecte, l'acquisition et la préservation de preuve numérique), ou une norme équivalente approuvée par écrit par le Canada.

12. Vérification de la Conformité (pour les obligations relater la protection de la vie privée seulement)

- (a) Si le Canada doit effectuer des vérifications, inspections de sécurité ou examiner d'autres renseignements (documents, description de la protection de données, architecture de données et descriptions de sécurité), les deux parties conviennent de négocier de bonne foi pour trouver une solution et de tenir compte à la fois de la justification de la demande du Canada et des processus et protocoles de l'entrepreneur.
- (b) Dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit retenir les services d'une tierce partie pour effectuer une vérification de la protection des renseignements personnels ou fournir la preuve qu'il ne produit, ne recueille, n'utilise, ne stocke ni ne communique aucun renseignement personnel supplémentaire tel que défini par le Canada, sauf les données du client telles que définies par l'entrepreneur et ne possède pas spécifiquement de PII dans les données de soutien (recueillies par le truchement des journaux [par exemple, les données télémétrie, par le contenu et l'en-tête des messages électroniques]).
- (c) L'entrepreneur doit effectuer les vérifications de confidentialité et de sécurité de la sécurité des ordinateurs, de l'environnement informatique et des centres de données physiques qu'il utilise pour traiter les données du Canada de la façon suivante :
 - i. Lorsqu'une norme ou un cadre prévoit des vérifications, une vérification de cette norme ou de ce cadre de contrôle sera entreprise au moins une fois par année;
 - ii. Chaque audit sera effectué conformément aux normes et règles de l'organisme de réglementation ou d'accréditation pour chaque norme ou cadre de contrôle applicable;
 - iii. Chaque audit sera effectué par des auditeurs de sécurité qualifiés, indépendants et reliés à une tierce partie qui (i) sont qualifiés selon l'AICPA, CPA Canada ou le régime de certification ISO, et (ii) sont conformes à la norme ISO/CEI 17020 sur les systèmes de gestion de la qualité à la sélection et aux frais de l'entrepreneur.
- (d) Chaque vérification donnera lieu à la production d'un rapport de vérification qui doit être communiqué au Canada. Le rapport d'audit doit indiquer clairement toutes les constatations importantes faites par l'auditeur. L'entrepreneur doit corriger rapidement et à la satisfaction du vérificateur les problèmes soulevés dans tout rapport de vérification et doit
 - i. fournir au Canada le plan pour corriger toute conclusion négative découlant de ces rapports et
 - ii. fournir au Canada, sur demande, des rapports d'étape sur la mise en œuvre dans un délai de dix jours ouvrables du gouvernement fédéral.
- (e) À la demande du Canada, l'entrepreneur ou un sous-traitant peut fournir des renseignements additionnels sur l'entrepreneur, y compris des plans de sécurité, des conceptions ou des documents d'architecture du système qui fournissent une description complète du système, afin de compléter les rapports de certification et de vérification décrits dans la présente et de démontrer la conformité de l'entrepreneur avec les certifications requises de l'industrie.

13. Protection des données et d'information

- (a) Les données du Canada, y compris tous les renseignements personnels, ne seront utilisées ou autrement traitées que pour fournir au Canada les services, y compris à des fins compatibles avec la prestation de ces services. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ou autrement traiter les données du Canada ni en tirer de l'information à des fins publicitaires ou commerciales similaires. Entre les parties, le Canada conserve tous les droits, titres et intérêts relatifs aux données clients. L'entrepreneur n'acquiert aucun droit sur les données du Canada, à l'exception des droits que le client accorde au l'entrepreneur pour fournir les services au client.

14. Respect de la vie privée

- (a) L'entrepreneur doit démontrer par l'intermédiaire de rapports d'évaluation et de rapports d'audit que:
- i. Restreint la création, la collecte, la réception, la gestion, l'accès, l'utilisation, la conservation, l'envoi, la divulgation et la suppression d'informations personnelles à ceux nécessaires à l'exécution du travail;
 - ii. A mis en place des processus et des contrôles de sécurité actualisés tels que des contrôles de gestion des accès, des ressources humaines, de la cryptographie et des sécurités physique, opérationnelle et de communication préservant l'intégrité, la confidentialité et l'exactitude de toutes les informations et données, ainsi que de leurs métadonnées, quel que soit leur format.
- (b) Ceci s'applique à toutes les informations, données et métadonnées en la possession du l'entrepreneur ou sous sa responsabilité, acquises en vertu de, ou résultant de toute autre manière hors des responsabilités et obligations du contractant en vertu du contrat. L'entrepreneur reconnaît que cela est nécessaire pour que le Canada puisse s'appuyer sur les informations, les données et les métadonnées et pour qu'il puisse s'acquitter de ses propres obligations légales, y compris des obligations légales (voir l'annexe B). Cela est également nécessaire pour garantir que les informations, les données et les métadonnées peuvent être utilisées comme preuves convaincantes devant un tribunal.

15. Responsable de la confidentialité

- (a) Dans les 10 jours calendaires suivant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur doit fournir au Canada les informations permettant à un particulier de désigner un agent de la protection de la vie privée, qui agira en tant que représentant de l'entrepreneur pour toutes les questions liées aux renseignements personnels et aux dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom et les coordonnées de cette personne, y compris son titre commercial, son adresse électronique et son numéro de téléphone.



Contract Number / Numéro du contrat PR149376
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Immigration, Refugees, and Citizenship Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Case Management Branch
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail
AI-based managed service support solution that: conducts legal research, predicts litigation outcomes, and conducts trend analysis.

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

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? / L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

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

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

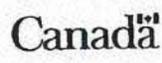
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

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

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

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat PR#149376
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité unclassified



Contract Number / Numéro du contrat PR#149376
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential / NATO Confidenciel	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité unclassified





Contract Number / Numéro du contrat PR#149376
Security Classification / Classification de sécurité unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme	
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Heidi Smith	Title - Titre Director
Signature <i>Heidi Smith</i>	

Telephone no. - N° de téléphone (613) 437-6526	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Heidi.Smith@cic.gc.ca	Date May 10/19
--	-------------------------	---	--------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme	
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nigel Charles	Title - Titre Security Officer
Signature <i>Nigel Charles</i>	

Telephone no. - N° de téléphone 613-437-7877	Facsimile - Télécopieur 613-954-9477	E-mail address - Adresse courriel nigelcharles@cic.gc.ca	Date 21 May 2019
--	--	--	----------------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement	
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vanessa Cairney	Title - Titre Senior Procurement Officer
Signature <i>Vanessa Cairney</i>	

Telephone no. - N° de téléphone (873) 408-1415	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Vanessa.Cairney@cic.gc.ca	Date 21 May 2019
--	-------------------------	---	----------------------------

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité	
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lyndsay Clark	Title - Titre Contract Security Officer
Signature <i>Lyndsay Clark</i>	

E-mail address - Adresse courriel Lyndsay.clark@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date
--	------

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

1.1 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

- a. L'évaluation des soumissions s'effectuera conformément aux étapes d'évaluation indiquées ci-dessous.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions pour l'étape 1 (demande de propositions du soumissionnaire) et pour l'étape 2 (solution prototype de l'entrepreneur)

1.2 Étapes de l'évaluation

Titre	Référence	Description	Évaluation
Étape 1 – Évaluation de la proposition du soumissionnaire	Section 2.1	Critères techniques et opérationnels obligatoires	Respecté/Non respecté
	Section 2.2	Critères techniques et opérationnels cotés	Note /90
Étape 2 – Évaluation de la solution prototype de l'entrepreneur	Section 3.1	Critères techniques et opérationnels obligatoires	Respecté/Non respecté
	Section 3.2 (i)	Critères techniques et opérationnels cotés de la solution	Note /20
	Section 3.2 (ii)	Critères d'évaluation par les utilisateurs finaux	Note moyenne /120
	Article 3.3	Évaluation de l'ICA	Respecté/Non respecté

1.3 Étape 1 : Évaluation de la proposition du soumissionnaire

Le Canada évaluera la proposition du soumissionnaire par rapport aux critères décrits à la section 2.

a. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- i. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- ii. Répondre à toutes les exigences techniques et opérationnelles obligatoires énoncées à la section 2.1.
- iii. Obtenir au moins 60 % (54 points) du total des points pour les critères cotés énoncés à la section 2.2. La cotation se fait sur une échelle de 90 points.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères i), ii) ou iii) seront jugées irrecevables.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan des critères cotés et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée aux critères cotés et une proportion de 30 % sera accordée au prix.

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

La note pour les critères cotés de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

La note pour le prix de chaque soumission recevable sera déterminée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

Pour déterminer la note combinée de chaque soumission recevable, on additionnera la note pour les critères cotés et la note pour le prix.

La soumission recevable ayant obtenu la note pour les critères cotés la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour les critères cotés et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Les soumissions seront classées selon leur note, de la plus élevée à la plus basse. Le Canada peut attribuer jusqu'à deux (2) pour entreprendre l'étape II des travaux définie à l'annexe B – Énoncé des travaux, aux deux (2) soumissionnaires les mieux classés.

Si un soumissionnaire retire sa soumission, ou si la soumission est mise de côté, le Canada offrira un contrat au soumissionnaire qui se classe au deuxième rang.

En cas d'égalité des points ayant une incidence sur le classement, l'entrepreneur dont le prix de soumission est le plus bas pour l'étape II se verra attribuer le contrat.

Si plus d'une des soumissions recevables ont le même nombre de points et le même prix total évalué pour le travail de l'étape II, le contrat sera attribué à l'entrepreneur qui a présenté la soumission ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère technique coté S1-TC1.

Voici un exemple de méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour les critères cotés (70 %) et le prix (30 %) à des fins de démonstration seulement.

	Soumission A	Soumission B
Note pour les critères cotés – Section 2.2	90/90	82/90
Prix évalué de la soumission*	100 000,00 \$	95 000 \$
Calculs	Note totale pour les critères cotés	82/90 x 70 = 63,8
	Note pour le prix	95/95 x 30 = 30
Note combinée	98,5	93,8
Classement	1 ^{er}	2 ^e

*Prix évalué le plus bas

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

1.4 Étape 2 : Évaluation de la solution prototype de l'entrepreneur

Le Canada et le groupe des utilisateurs du projet (GUP) évalueront la solution prototype de l'entrepreneur en fonction des critères énoncés à l'article 3.

a. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, la solution prototype de l'entrepreneur doit :

- i. Répondre à tous les critères techniques et financiers obligatoires décrits à l'article 3.1
- ii. Satisfaire au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement de l'autorité de sécurité

Si la solution prototype d'un entrepreneur ne répond pas aux points i) et ii), elle sera déclarée non recevable et peut ne plus être prise en considération dans le processus d'évaluation.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan des exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution ainsi que du prix. Le ratio sera de 70 % pour les exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution et de 30 % pour le prix.

Les éléments suivants seront utilisés pour établir la note totale des exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution :

- i. La note moyenne de toutes les évaluations par les utilisateurs finaux décrites à la section 3.2 (ii); et
- ii. La note totale des critères d'évaluation technique et opérationnelle détaillés à l'article 3.2(i) pour chaque solution prototype recevable d'un entrepreneur. L'exigence technique et opérationnelle obligatoire cotée de la solution sera multipliée par le ratio de 70 %. (20 % de la note des critères cotés + 50 % de la note d'évaluation du GUP).

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque solution prototype recevable d'un entrepreneur fera l'objet d'un calcul au prorata par rapport au prix évalué le plus bas.

Afin de déterminer la note combinée de chaque soumission recevable, on additionnera la note des exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution et la note pour le prix.

La solution prototype recevable de l'entrepreneur ayant obtenu la note la plus élevée pour les exigences techniques et opérationnelles cotées ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue.

La solution prototype recevable de l'entrepreneur qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour les exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution et le prix sera recommandée pour l'attribution d'une modification au contrat pour la prochaine étape des travaux.

Voici un exemple de méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour les exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution (70 %) et le prix (30 %) à des fins de démonstration seulement.

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	Solution prototype A	Solution prototype B
Note pour les critères d'évaluation techniques et opérationnels – Section 3.1	30/30	24/30
Note moyenne pour les évaluations par les utilisateurs finaux du GUP – Section 3.2(ii)	105/120	81/120
Prix évalué de la soumission*	100 000,00 \$	95 000 \$
Calculs	Note totale pour les exigences techniques et opérationnelles cotées de la solution	24/30 × 20 = 16
	Note moyenne pour les évaluations par les utilisateurs finaux du GUP – Section 3.2(ii)	81/120 × 50 = 33,75
Note combinée	95/100 × 30 = 28,5	95/95 × 30 = 30
Classement	92,25 1 ^{er}	79,75 2 ^e

*Prix évalué le plus bas

b. Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

- i. L'entrepreneur doit soumettre des renseignements précis concernant chaque composante de la chaîne d'approvisionnement de la solution prototype (« Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement » ou « ISCA »), comme le précise la section 1.1 de la pièce jointe 2, Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
- ii. L'entrepreneur doit présenter l'ISCA dans la pièce jointe 6 – Modèle de présentation de l'ICA, et doit tenir ou mettre à jour toute ISCA comme le demande l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Le Canada utilisera l'ICA pour vérifier si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement de l'entrepreneur peut faire en sorte que la solution prototype qu'il propose compromet ou sert à compromettre l'intégrité de la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, conformément au processus d'ICA décrit à la pièce jointe 2, Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

- iii. En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de passer à la prochaine étape des travaux, l'entrepreneur accepte les modalités de l'accord de non-divulgaration qui figurent à l'annexe F, Accord de non-divulgaration lié à l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

c. Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

- i. Au cours de l'évaluation de la solution prototype, l'autorité responsable de la sécurité de la chaîne d'approvisionnement désignée par le Canada peut, en fonction de son mandat de sécurité nationale visant à protéger l'infrastructure de TI du Canada ainsi qu'à évaluer les menaces, les risques et les points vulnérables, évaluer l'ISCA de l'entrepreneur.
- ii. Le Canada évaluera si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement de l'entrepreneur pourrait faire en sorte que la solution prototype compromette ou serve à compromettre l'intégrité de la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant ou représentant une menace à la sécurité nationale, conformément à la section 2 de la pièce jointe 2, Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
- iii. L'autorité de sécurité doit considérer que l'évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement de l'entrepreneur est satisfaisante avant qu'une modification de contrat soit faite pour l'étape suivante des travaux.

2. Étape 1 : Évaluation de la proposition du soumissionnaire

2.1 Critères techniques et opérationnels obligatoires

La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques et opérationnels obligatoires précisés ci-dessous.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques et opérationnels obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique et opérationnel obligatoire devrait être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (TO)		
Numéro	Critère technique obligatoire	Exigences de présentation des soumissions
		Respecté/Non respecté

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

TO-1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans l'application des services technologiques d'intelligence artificielle (IA), y compris les aperçus (<i>insights</i>) et la modélisation prédictive, qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'utilisation du traitement en langage naturel et l'analyse de texte, et doivent comprendre des données structurées et non structurées.</p>	<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de deux (2) projets semblables (c.-à-d. aperçus, modélisation prévisionnelle, application du traitement du langage naturel, analyses de texte et synthèses de données structurées et non structurées) qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus; 3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet); 4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année); 5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet; 6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées devraient être utilisées pour valider l'information fournie.
TO-2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience des mégadonnées, de la science des données et de l'intelligence artificielle, plus précisément :</p> <p>a) l'amélioration ou l'optimisation considérable de solutions existantes ou de solutions manuelles (par le biais de la performance, de la variabilité d'échelle ou de l'utilisation de l'informatique en nuage)</p> <p>OU</p>	<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de deux (2) projets semblables qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus;

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	b) la création d'une nouvelle solution personnalisée d'intelligence artificielle de pointe.	<p>3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet);</p> <p>4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année);</p> <p>5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet;</p> <p>6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie.</p>	
TO-3	Le soumissionnaire doit démontrer que l'ensemble de données d'entrée peut être converti en ensemble de données structuré pour la création d'un modèle d'IA afin d'exploiter la solution.	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit proposer une méthodologie pour annoter ou étiqueter l'ensemble de données d'entrée en vue de l'utiliser dans la solution d'IA.</p> <p>La méthodologie proposée doit faire en sorte que l'ensemble de données structuré tienne compte des facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si les cas sont désuets ou ont été traités positivement ou négativement dans la jurisprudence subséquente; 2. explique pourquoi cela n'est pas nécessaire et n'aura pas d'incidence sur la fiabilité de la fonctionnalité de requête. 	
TO-4	Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée appuiera la recherche jurisprudentielle en tirant parti de l'ensemble de données structurées.	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit proposer une méthodologie pour appuyer les recherches jurisprudentielles de données structurées fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles. La méthodologie doit contenir des paramètres de recherche par date, par tribunal et jusqu'à cinq variables factuelles (y compris, sans s'y limiter, les caractéristiques démographiques, les questions administratives, le pays d'origine).</p>	
TO-5	Le soumissionnaire doit décrire en détail les outils de production de rapports qui seront fournis dans la solution prototype proposée.	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des outils de production de rapports qui seront disponibles dans la solution prototype.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p>	

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	<p>Les outils de production de rapports doivent comprendre, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La capacité de générer, d'enregistrer et d'imprimer des requêtes fondées sur des renseignements factuels, avec des notes de recherche à l'appui accompagnées d'une justification narrative pour appuyer la prévision globale de chaque requête, en identifiant et en résumant la pertinence de cas semblables dans l'historique de jurisprudence existant. 2. Pour les recherches jurisprudentielles de l'ensemble de données structurées, qui sont fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles, la capacité de saisir, d'enregistrer et d'imprimer des renseignements associés à un cas ou à un groupe de cas; 3. La capacité de rendre compte des tendances, des caractéristiques et des relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, ainsi que de saisir, sauvegarder et imprimer ces éléments, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une méthodologie proposée qui décrit le ou les processus proposés pour générer des prévisions et les notes de recherche qui contiendront une justification à l'appui du résultat prévu pour chaque requête. Le soumissionnaire doit indiquer tous les produits et toutes les technologies qu'il a l'intention d'utiliser, c.-à-d. la liste des produits, des technologies, des versions, des sources ouvertes ou des produits commerciaux. 2. La méthodologie proposée pour appuyer les recherches jurisprudentielles de données structurées fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles. La méthodologie doit contenir des paramètres de recherche par date, par tribunal et jusqu'à cinq variables factuelles (y compris, sans s'y limiter, les caractéristiques démographiques, les questions administratives, le pays d'origine). 3. La méthodologie proposée pour la capacité de rapport, de saisie, de sauvegarde et d'impression concernant les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. 	
TO-6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses pratiques de développement permettront de s'assurer que la solution prototype proposée respecte, au minimum, la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant un document décrivant son cadre et/ou son approche dans l'application de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, et la façon dont son cadre d'élaboration assurera la conformité aux normes de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du</p>	

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601	Trésor. À tout le moins, le document devrait faire référence à tous les outils, techniques, méthodologies, cadres ou autres pratiques pertinentes.	
TO-7	Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée sera conforme au Profil de contrôle de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage , lequel est fondé sur le catalogue de contrôles de sécurité décrit dans l'ITSG-33. https://cyber.gc.ca/fr/orientation/annexe-3a-catalogue-des-contrôles-de-securite-itsg-33	Le soumissionnaire doit fournir un rapport SOC 2 ou SOC 3 (ISAE 3402) valide, une certification ISO-27001 ou une preuve de conformité à la publication 800-53 du U.S. National Institute of Standards and Technology (NIST);	
TO-8	Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée aura la fonctionnalité permettant aux utilisateurs d'exporter des rapports en formats xlsx, csv et PDF.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant une description des mécanismes par lesquels l'analyse et les rapports peuvent être exportés en formats xlsx, csv et PDF.	
TO-9	Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée permettra de vérifier et de suivre les activités liées au compte d'utilisateur. La fonction de vérification et de suivi doit fournir des détails sur : <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur qui a effectué ces actions administratives par rapport à un dossier d'utilisateur. 2. À quel moment un dossier a été modifié pour la dernière fois et par qui il a été modifié. 	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant une description de la fonctionnalité et des capacités de vérification et de suivi de la solution prototype. Cette description doit inclure : <ol style="list-style-type: none"> 1. Un aperçu des procédures de surveillance de la sécurité et des processus de notification pour assurer l'accès autorisé à la solution SL; 2. Une description des fonctions de vérification. 	

2.2 Critères techniques et opérationnels cotés

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

Les soumissions seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous. Chaque critère technique et opérationnel coté doit être traité séparément.

Les soumissions qui n'obtiendront pas la note de passage indiquée ci-dessous seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération dans le processus d'évaluation.

Critères techniques cotés (TC)				
Numéro	Critère coté	Exigences de présentation des soumissions	Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
S1-TC1	<p>Biais et risque</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les facteurs de partialité, de discrimination, de fiabilité et de validité du modèle, y compris ses résultats prédictifs, et indiquer les stratégies d'atténuation des risques ou des biais qu'il prévoit utiliser.</p>	<p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant une documentation indiquant ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> Les sources et les risques de biais et de discrimination potentiels, et la façon dont ils sont atténués (y compris des essais pour les résultats et les biais, et des pratiques de collecte de données justes, exhaustives et inclusives). La façon dont il évaluera la fiabilité et la validité du modèle et les mécanismes qui seront utilisés pour réduire au minimum le risque d'erreurs ou de résultats erronés. 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire a-t-il décrit en détail les sources et les risques de biais et de discrimination potentiels, et la façon dont ils pourraient être atténués (y compris des essais pour les résultats et les biais, et des pratiques de collecte de données justes, exhaustives et inclusives)? (0, 5 ou 10 points) <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré une solide compréhension des considérations d'ordre éthique et de la façon d'atténuer les risques éthiques pour la solution (donne des détails complets et des exemples).</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré une certaine compréhension des considérations d'ordre éthique et de la façon</p>	20

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

			<p>d'atténuer les risques éthiques pour la solution (donne certains détails).</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il comprend les considérations d'ordre éthique et la façon d'atténuer les risques éthiques pour la solution.</p> <p>2. Le soumissionnaire a-t-il indiqué en détail les sources et les risques d'erreurs potentielles dans la méthode et la façon dont les risques pourraient être atténués? (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré clairement le risque d'erreur et proposé une approche détaillée et acceptable pour l'atténuer (donne des détails et des exemples complets).</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré passablement le risque d'erreur, et a proposé une approche détaillée et acceptable dans une certaine mesure pour atténuer ce risque (donne certains détails et exemples).</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré pas une compréhension du risque d'erreur.</p>
--	--	--	--

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

S1-TC2	<p>Utilisation de logiciels libres</p> <p>Le soumissionnaire peut utiliser un logiciel libre pour construire la solution SL.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation d'un logiciel libre et expliquer son intégration dans la solution globale.</p>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>1. Le soumissionnaire a-t-il fourni une explication détaillée de l'utilisation d'un logiciel libre qui serait employé et de la manière dont il serait intégré dans la solution globale? (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire utilisera seulement des composantes et des logiciels libres pour élaborer la solution et a fourni une explication de l'intégration à la solution globale.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire utilisera certaines composantes des logiciels libres pour élaborer la solution et a fourni une certaine explication de l'intégration à la solution globale.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'utilisera pas de composante de logiciel libre pour élaborer la solution.</p>	10
S1-TC3	<p>Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience de l'application de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant ce qui suit :</p> <p>1. Liens vers des travaux/produit(s) et/ou des références pour un ou des produits ou solutions qui démontrent la conformité à la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, élaborés par le soumissionnaire au cours des trois</p>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>1. Le soumissionnaire a fourni des références pour des travaux et/ou un ou des produits ou solutions qui démontrent qu'il a l'expérience nécessaire pour fournir des produits qui respectent la Norme sur</p>	10

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

		<p>(3) dernières années précédant la date de publication de la DP.</p> <p>Les références comprennent :</p> <ol style="list-style-type: none"> Description du produit ou de la solution Nom de l'organisation Nom de la personne-ressource Courriel et numéro de téléphone de la personne-ressource 	<p>l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor (0, 5, 8 ou 10 points).</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a fourni une référence ET un lien vers les travaux/produit(s) pour chaque exemple qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire a fourni un lien vers les travaux/produit(s) pour chaque exemple qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a fourni une référence pour chaque exemple de produit ou de solution qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas fourni de références ni de liens pour des produits ou des solutions qui respectent la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p>	
S1-TC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de l'application des services de technologie de l'intelligence artificielle à l'utilisation de données jurisprudentielles structurées et non structurées.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de projets semblables qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire a fourni un résumé détaillé des projets semblables. (0, 10 ou 20 points) <p>20 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a réussi au moins</p>	20

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

		<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus; 3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet); 4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année); 5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet; 6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie. 	<p>deux projets ou produits semblables, et il était l'entrepreneur principal pour au moins un de ces projets.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a réussi un projet semblable.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il a réussi des projets semblables.</p>	
Critères opérationnels cotés (OC)				
S1-OC1	Formation	Le soumissionnaire doit fournir une description d'au moins un projet d'IA	Les points seront accordés de la façon suivante :	10

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience dans la prestation de services de formation pour des solutions d'IA au cours des deux (2) dernières années précédant la date d'affichage de la DP :</p> <p>Formation donnée aux personnes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Administrateurs de système; Utilisateurs. 	<p>pour lequel la formation a été donnée. Veuillez également fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Nom du ou des clients; Organisation pour laquelle la formation a été donnée; Durée des travaux, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année); Aperçu de l'approche de formation et des tâches/produits qui ont été exécutés. 	<ol style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire a fourni une description détaillée des services et du contenu de formation offerts. (0, 5 ou 10 points) <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni avec succès des services et du contenu de formation (au moins trois clients) et qu'il a répondu aux besoins de formation des administrateurs de système et des utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services et de contenu de formation déjà offerts.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni avec succès des services et du contenu de formation (au moins un client, mais moins de trois).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services et de contenu de formation déjà offerts.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il avait déjà fourni des services ou du contenu de formation.</p>	
S1-OC2	<p>Soutien</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir acquis une expérience de la prestation de services de soutien à la clientèle sur le Web pour des solutions d'IA au cours des deux (2) dernières années précédant la date d'affichage de la DP.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description d'au moins un projet pour lequel les services de soutien ont été fournis. Veuillez également fournir les renseignements suivants :</p>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire a fourni une description détaillée et une justification des services de 	10

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du client; 2. Organisation pour laquelle le soutien a été fourni; 3. Durée des travaux (dates de début et de fin en format MM/AA); 4. Aperçu des services de soutien et des tâches qui ont été fournis. 	<p>soutien et du contenu qui seront offerts. (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni des services de soutien et du contenu satisfaisants (au moins trois clients).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services de soutien et du contenu déjà offerts.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni des services de soutien et du contenu satisfaisants (au moins un client, mais moins de trois).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services de soutien et du contenu déjà offerts.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il avait déjà fourni des services de soutien ou du contenu.</p>	
S1-OC3	<p>Production de rapports</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire en détail tous les outils de production de rapports supplémentaires qui seront fournis dans la solution prototype proposée, en plus de ceux requis au critère TO-5 ci-dessus.</p>	<p>La réponse du soumissionnaire doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liste des autres rapports qui seront mis à la disposition des utilisateurs; 2. Pertinence et la valeur ajoutée des outils de production de rapports pour le travail de l'utilisateur; 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une liste détaillée des rapports qui seront mis à la disposition des utilisateurs et a fourni des détails sur la pertinence et la valeur ajoutée des outils de production de rapports pour le travail de l'utilisateur (0, 3, 5, 8 ou 10 points).</p>	10

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

			<p>10 points – Le soumissionnaire a fourni une liste détaillée de plus de trois rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a expliqué très en détail comment les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée de trois rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a expliqué en détail comment les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée de deux rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a donné quelques détails sur la façon dont les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p> <p>3 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée d'un rapport supplémentaire qui sera mis à la disposition des utilisateurs. L'explication du soumissionnaire de la manière dont les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer</p>
--	--	--	---

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

3. Étape 2 : Évaluation de la solution prototype de l'entrepreneur

3.1 Exigences de solution techniques et opérationnelles obligatoires

La solution prototype de l'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences techniques et opérationnelles obligatoires précisées ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir les pièces justificatives nécessaires pour prouver qu'il se conforme à ces exigences.

La solution prototype d'un entrepreneur qui ne répond pas à tous les critères techniques et opérationnels obligatoires sera déclarée non recevable. Chaque exigence technique et opérationnelle obligatoire devrait être traitée séparément.

EXIGENCES OBLIGATOIRES		Respectée/non respectée
Exigences de solution techniques obligatoires (STO)		
Numéro	Exigences de solution techniques obligatoires	
S2-STO-1	La solution prototype doit être dotée d'une fonction de gestion administrative pour permettre aux administrateurs de système de créer et de gérer des utilisateurs, d'attribuer des autorisations et de donner accès à la solution SL au moyen de contrôles d'accès basés sur les rôles.	
S2-STO-2	La solution prototype doit fournir un compte d'administrateur de système qui prend en charge : a. La désignation fondée sur le rôle – un utilisateur peut utiliser une permission seulement si on lui a attribué un rôle connexe b. L'autorisation des rôles – un utilisateur peut seulement assumer les rôles pour lesquels il a été autorisé c. L'autorisation des permissions – Les utilisateurs ne peuvent exercer que les permissions pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d. La gestion des rôles et des utilisateurs afin que les rôles puissent être définis; les utilisateurs peuvent être ajoutés aux rôles ou en être retirés e. L'attribution et la réinitialisation de mots de passe	
S2-STO-3	La solution prototype et tous les centres de données doivent être situés au Canada et sont logiquement indépendants et distincts de toutes les autres données ou de tous les autres systèmes de données de l'entrepreneur. La solution prototype doit être logiquement isolée des autres solutions clients de l'entrepreneur.	

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

S2-STO-4	La solution prototype doit respecter toutes les exigences en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité décrites à l'appendice 2 de la pièce jointe 1.	
S2-STO-5	La solution prototype doit être compatible avec la version de Google Chrome (version 92, version officielle, 64 bits) utilisée sur Windows 10 d'usage à IRCC et au MJ, ainsi qu'avec les futures versions de Google Chrome.	
S2-STO-6	La solution prototype doit être compatible avec la version de Edge (version 92) utilisée sur Windows 10 d'usage à IRCC, la version de Edge (40.15063.674.0) utilisée sur Windows 10 d'usage au MJ, ainsi qu'avec les futures versions de Edge.	
S2-STO-7	La solution prototype doit fonctionner dans les différents navigateurs internet en utilisant les normes et politiques de sécurité renforcées du gouvernement du Canada et ne doit pas nécessiter quoi que ce soit au-delà du navigateur de l'appareil client (c'est-à-dire pas de modules d'extensions, de logiciels à installer, ni de modifications des couleurs ou des thèmes par défaut)	
S2-STO-8	La solution prototype doit être conforme à la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, où la conformité est définie comme ayant moins de 30 problèmes documentés dans une évaluation de l'accessibilité à effectuer sur le prototype par IRCC. https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601	
S2-STO-9	La solution prototype doit soutenir la recherche jurisprudentielle en tirant parti de l'ensemble de données structurées, qui a été annoté, étiqueté ou autrement traité et préparé à partir de l'ensemble de données d'entrée.	
S2-STO-10	La solution prototype doit avoir une fonctionnalité servant à stocker et à afficher un historique détaillé des éléments de droit marqués comme étant désuets (p. ex. cas antérieurs, apprentissage), y compris une piste de vérification indiquant le moment où ils ont été marqués.	
S2-STO-11	La solution prototype doit reconnaître les changements émanant des dénouements en fonction de nouvelles données sur la jurisprudence disponibles ajoutées à l'ensemble de données structurées (après le recyclage de l'algorithme, au besoin).	

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

Exigences de solution opérationnelles obligatoires (SOO)		Respecté/non respecté
Numéro	Critères de solution opérationnels obligatoires	
S2-SOO-1	La solution prototype doit, en fonction de l'ensemble de faits individuels examinés à partir de chaque requête, inclure une estimation en pourcentage de la probabilité du résultat potentiel. La solution prototype doit fournir des renseignements à l'appui de l'interprétabilité des prévisions, y compris tous les cas tranchés pertinents et applicables, ainsi qu'une note de recherche accompagnée d'une justification narrative à l'appui de la prédiction ou de l'information pour chaque requête, compte tenu de la jurisprudence pertinente et applicable. Ces renseignements doivent inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer la prévision.	
S2-SOO-2	La solution prototype doit avoir la fonctionnalité nécessaire pour faciliter les recherches filtrées dans la jurisprudence de l'ensemble de données structurées à l'aide d'un sous-ensemble d'au moins cinq variables factuelles par recherche, et les variables factuelles sont sélectionnées en fonction de n'importe laquelle des variables factuelles prises en compte par le modèle.	
S2-SOO-3	La solution prototype doit avoir la fonctionnalité nécessaire pour analyser et signaler les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. Ce rapport doit inclure, le cas échéant, l'importance relative des fonctions de saisie précises utilisées pour générer l'analyse.	
S2-SOO-4	Soumettre, en fonction de la conception et de la fonctionnalité de la solution prototype créée, une ébauche de plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien (MLSS) au chargé de projet. L'ébauche de plan de MLSS doit inclure ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. Les constatations de l'examen précisées à la section 7.1(e) de l'annexe B – Énoncé des travaux; b. Une description complète de l'algorithme utilisé pour générer des prédictions; c. Une description de la manière dont l'intelligence artificielle et l'apprentissage automatisé sont utilisés pour obtenir les résultats de la solution prototype; d. Une description et un schéma détaillés du processus utilisé pour préparer et analyser les données, et produire les prévisions; e. Un diagramme de l'architecture logique et physique des systèmes décrivant les diverses composantes logicielles et matérielles, leur emplacement et leurs interfaces; f. Les améliorations proposées par l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les fonctionnalités, les caractéristiques et les niveaux d'accès des utilisateurs à la solution prototype; g. Un processus de soutien et maintenance qui comprend ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. Des mécanismes et des processus qui permettent aux utilisateurs et au chargé de projet de consulter l'entrepreneur sur les questions de maintenance et de service; ET 	

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

	<ul style="list-style-type: none"> ii. Des mesures pour résoudre et surveiller tout problème de rendement technique ou de fonctionnalité découlant d'un nombre accru d'utilisateurs et d'une utilisation continue. h. Une démonstration de la façon dont la fonctionnalité de l'interface permet aux utilisateurs d'effectuer des analyses et de générer des renseignements grâce à la « facilité d'utilisation »; i. Toute autre exigence énumérée à la section 8.1, tableau 1, point 1 de l'annexe B – Énoncé des travaux; j. L'ébauche de plan de MLSS doit également décrire clairement tout développement supplémentaire nécessaire pour s'assurer que la solution prototype répond à toutes les exigences énoncées à l'annexe B – Énoncé des travaux. 	
--	---	--

3.2 Critères techniques et opérationnels cotés de la solution

La solution prototype de l'entrepreneur sera évaluée par l'attribution d'une note aux exigences cotées des sous-alinéas 3.2 i) et ii). Les entrepreneurs qui ne fournissent pas tous les renseignements demandés seront évalués en conséquence.

(i) Critères d'évaluation techniques et opérationnels

Critères techniques cotés			
Numéro	Critère coté	Critères d'évaluation	Points possibles
S2-TC-1	Le développement supplémentaire requis pour que la solution prototype réponde aux exigences et aux tâches décrites dans l'annexe B – Énoncé des travaux doit être minimale.	Le plan de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien (MLSS) doit préciser si le prototype nécessite un effort de développement supplémentaire sur le plan des méthodologies ou des modules pour effectuer des analyses et répondre aux exigences et aux tâches définies dans l'annexe B – Énoncé des travaux. Tout autre développement requis pour garantir non seulement que le prototype répond aux exigences, mais qu'il est intégré et entièrement fonctionnel, doit être détaillé dans le plan de MLSS.	<p>20 points – La solution prototype répond pleinement aux exigences – aucun autre développement ne serait requis pour satisfaire aux exigences décrites dans l'annexe B – Énoncé des travaux, à l'exception des améliorations à apporter aux ressources d'utilisateur et d'interface pour la mise à l'échelle du projet.</p> <p>10 points – La solution prototype répond aux exigences, mais un effort de développement supplémentaire serait requis pour assurer une fonctionnalité et une efficacité complètes afin de répondre aux besoins des utilisateurs.</p>
			Nombre maximal de points 20

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

		<p>Le plan de MLSS doit décrire clairement tout développement supplémentaire requis afin de garantir un prototype intégré entièrement fonctionnel, qui répond aux exigences.</p> <p>Le plan de MLSS doit décrire clairement tout travail supplémentaire au-delà des exigences, y compris les coûts estimatifs et le niveau d'effort (dont le temps nécessaire pour effectuer le travail de développement supplémentaire) découlant du travail supplémentaire.</p>	<p>0 point – Bien que les exigences soient respectées, il faudra consacrer du temps et des ressources considérables au développement pour finaliser la solution prototype.</p>	
--	--	---	--	--

Cote totale obtenue pour les critères d'évaluation technique

--	--

(ii) Critères d'évaluation par des utilisateurs finaux

La solution prototype de l'entrepreneur sera évaluée et cotée par une équipe d'utilisateurs en fonction du ou des cas d'utilisation qui seront créés dans le contrat à l'étape II. Les exemples de cas d'utilisation se trouvent à l'appendice 1 de la pièce jointe 1.

La solution prototype de l'entrepreneur sera également évaluée et notée comme l'indique la fiche de notation de l'évaluation par des utilisateurs finaux à l'appendice 3 de la pièce jointe 1 – Critères d'évaluation par des utilisateurs finaux. L'échelle de cotation compte 120 points pour les critères cotés.

Jusqu'à 12 membres du GUP évalueront la solution prototype, dans un environnement contrôlé, en fonction du ou des cas d'utilisation qui seront créés dans le contrat pendant l'étape II. Les exemples de cas d'utilisation se trouvent à l'appendice 1 de la pièce jointe 1.

Les notes totales obtenues par chaque évaluateur sur sa feuille de notation seront additionnées, puis le total sera divisé par 12 pour obtenir une note moyenne pour l'évaluation par les utilisateurs finaux.

Pièce jointe 1

Critères d'évaluation de la solution de soutien aux litiges

3.3 Processus de sécurité de la chaîne d'approvisionnement

- (a) L'entrepreneur doit soumettre des renseignements précis concernant chaque composante de la chaîne d'approvisionnement de la solution prototype (« Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement » ou « ISCA »), selon ce qui est défini à la section 1.1 de la pièce jointe 2, Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
- (b) L'entrepreneur doit présenter l'ISCA soumise dans la pièce jointe 6 – Modèle de présentation de l'ICA, et doit tenir ou mettre à jour toute ISCA comme le demande l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Le Canada utilisera l'ICA pour vérifier si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement de l'entrepreneur peut faire en sorte que la solution SL compromet ou sert à compromettre l'intégrité de la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, conformément au processus d'ICA décrit à la pièce jointe 2, Évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
- (c) En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de participer à la prochaine étape des travaux, l'entrepreneur accepte les modalités de l'accord de non-divulgaration qui figurent à l'annexe F, Accord de non-divulgaration lié à l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

PIÈCE JOINTE 2

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE			
A. Dénomination sociale du soumissionnaire			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le « soumissionnaire » est une personne ou une entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, des personnes ou des entités) présentant une proposition. Si le soumissionnaire est une coentreprise, indiquez la partie principale. Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.</i></p>			
Nom :			
Adresse postale du soumissionnaire	Adresse :		
	Ville :		Province :
	Code postal		
B. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez vous assurer que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.</i></p>			
NEA:			
C. Identification des parties de la coentreprise			
<p><i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si la proposition est présentée au nom d'une coentreprise, veuillez fournir :</i></p> <p>a. le nom de chaque membre de la coentreprise;</p> <p>b. le NEA de chaque membre de la coentreprise;</p> <p>c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;</p> <p>d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.</p> <p><i>(Inscrivez « S. O. » si cela ne s'applique pas.)</i></p>			
Name of joint venture member		PBN of joint venture member	
Nom :		NEA:	
Nom :		NEA:	
Nom :		NEA:	
Représentant autorisé du soumissionnaire	Nom :		
	Titre :		
	No de téléphone :		
	No de télécopieur :		
	Courriel :		
Nom de la coentreprise :			

D. Compétence du contrat

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

Lois applicables:

E. Maintenance et soutien (LS Solution)

Accès par téléphone sans frais :

Accès par télécopieur sans frais :

Accès par courriel :

Site Web de soutien :

F. Instruments de paiement électronique

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez indiquer ci-dessous ceux qui sont acceptés.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

A. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

i. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

ii. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

iii. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

iv. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Ancien fonctionnaire touchant une pension**Oui () Non ()**

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

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

(i) le nom de l'ancien fonctionnaire		
(ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite		

(Insérer des colonnes s'il y a lieu)

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

Directive sur le réaménagement des effectifs**Oui () Non ()**

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

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

(i) le nom de l'ancien fonctionnaire		
(ii) les conditions de l'incitatif versé sous		

	forme de paiement forfaitaire;			
	(iii) la date de la cessation d'emploi;			
	(iv) le montant du paiement forfaitaire;			
	(v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;			
	(vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;			
	(vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.			

(Insérer des colonnes s'il y a lieu)

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

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

<i>Remarque à l'intention des soumissionnaires : À remplir lorsque le soumissionnaire lui-même est l'éditeur du logiciel. Si le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel pour tous les produits logiciels, remplir l'annexe A de la pièce jointe 2 pour les produits qui ne sont pas des FEO.</i>	Nom du logiciel :	
	Nom du logiciel :	

<p>Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise – Liste des noms</p> <p><i>Note aux soumissionnaires : Le soumissionnaire doit identifier tout changement affectant la liste des noms soumis avec sa réponse à l'IQ.</i></p>	<p>Commentaires :</p>		
<p>Remerciements</p> <p>En soumettant une offre, le soumissionnaire reconnaît que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire offre par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes, mentionnées aux présentes ou jointes aux présentes, les biens, services et constructions énumérés aux présentes et sur toute feuille jointe à le ou les prix qui y sont indiqués ; • Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions; • Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, véridiques et exactes ; • Le représentant du soumissionnaire a le pouvoir de soumettre cette offre au nom du soumissionnaire ; • Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités et conditions énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions; et • Le soumissionnaire comprend qu'une signature peut être demandée plus tard au cours du processus d'attribution du contrat de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). 			
<p>Signature du représentant autorisé à signer au nom du soumissionnaire</p>		<p>Date</p>	
<p>Nom et titre du représentant autorisé à signer au nom du soumissionnaire</p>			

PIÈCE JOINTE 3

Formulaire de présentation des soumissions

1.0 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter tous les critères techniques obligatoires ci-après.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous ces critères seront déclarées irrecevables. Le soumissionnaire doit traiter chacun de ces critères séparément.

Critères techniques obligatoires (TO)

N°	Critère	Exigence liée à la présentation des soumissions	Réponse
TO-1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans l'application des services technologiques d'intelligence artificielle (IA), y compris les aperçus (<i>insights</i>) et la modélisation prédictive, qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'utilisation du traitement en langage naturel et l'analyse de texte, et doivent comprendre des données structurées et non structurées.</p>	<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de deux (2) projets semblables (c.-à-d. aperçus, modélisation prévisionnelle, application du traitement du langage naturel, analyses de texte et synthèses de données structurées et non structurées) qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom du client et brève description du projet;2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus;3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire	<p>(provide the page location of information)</p>

TO-2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience des mégadonnées, de la science des données et de l'intelligence artificielle, plus précisément :</p> <p>a) l'amélioration ou l'optimisation considérable de solutions existantes ou de solutions manuelles (par le biais de la performance, de la variabilité d'échelle ou de l'utilisation de l'informatique en nuage) OU</p> <p>b) la création d'une nouvelle solution personnalisée d'intelligence artificielle de pointe.</p>	<p>était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet);</p> <p>4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année);</p> <p>5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet;</p> <p>6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie.</p>	(provide the page location of information)
		<p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de deux (2) projets semblables qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus; 3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet); 	

		<p>4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année);</p> <p>5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet;</p> <p>6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie.</p>	
TO-3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ensemble de données d'entrée peut être converti en ensemble de données structuré pour la création d'un modèle d'IA afin d'exploiter la solution.</p>	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit proposer une méthodologie pour annoter ou étiqueter l'ensemble de données d'entrée en vue de l'utiliser dans la solution d'IA.</p> <p>La méthodologie proposée doit faire en sorte que l'ensemble de données structuré tienne compte des facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si les cas sont désuets ou ont été traités positivement ou négativement dans la jurisprudence subséquente; 2. explique pourquoi cela n'est pas nécessaire et n'aura pas d'incidence sur la fiabilité de la fonctionnalité de requête. 	<p>(provide the page location of information)</p>

TO-4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée appuiera la recherche jurisprudentielle en tirant parti de l'ensemble de données structurées.</p>	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit proposer une méthodologie pour appuyer les recherches jurisprudentielles de données structurées fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles. La méthodologie doit contenir des paramètres de recherche par date, par tribunal et jusqu'à cinq variables factuelles (y compris, sans s'y limiter, les caractéristiques démographiques, les questions administratives, le pays d'origine).</p>	
TO-5	<p>Le soumissionnaire doit décrire en détail les outils de production de rapports qui seront fournis dans la solution prototype proposée.</p> <p>Les outils de production de rapports doivent comprendre, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La capacité de générer, d'enregistrer et d'imprimer des requêtes fondées sur des renseignements factuels, avec des notes de recherche à l'appui accompagnées d'une justification narrative pour appuyer la prévision globale de chaque requête, en identifiant et en résumant la pertinence de cas semblables dans l'historique de jurisprudence existant. 2. Pour les recherches jurisprudentielles de l'ensemble de données structurées, qui sont fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles, la capacité de saisir, d'enregistrer et d'imprimer des renseignements associés à un cas ou à un groupe de cas; 3. La capacité de rendre compte des tendances, des caractéristiques et des relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, ainsi que de saisir, sauvegarder et imprimer ces éléments, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges. 	<p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des outils de production de rapports qui seront disponibles dans la solution prototype.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une méthodologie proposée qui décrit le ou les processus proposés pour générer des prévisions et les notes de recherche qui contiendront une justification à l'appui du résultat prévu pour chaque requête. Le soumissionnaire doit indiquer tous les produits et toutes les technologies qu'il a l'intention d'utiliser, c.-à-d. la liste des produits, des technologies, des versions, des sources ouvertes ou des produits commerciaux. 2. La méthodologie proposée pour appuyer les recherches jurisprudentielles de données structurées fondées sur au moins cinq (5) variables factuelles. La méthodologie doit contenir des paramètres de recherche par date, par tribunal et jusqu'à cinq variables factuelles (y compris, sans s'y 	

		<p>limiter, les caractéristiques démographiques, les questions administratives, le pays d'origine).</p> <p>3. La méthodologie proposée pour la capacité de rapport, de saisie, de sauvegarde et d'impression concernant les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, par exemple, les facteurs déterminants de l'issue des litiges.</p>	
TO-6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses pratiques de développement permettront de s'assurer que la solution prototype proposée respecte, au minimum, la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant un document décrivant son cadre et/ou son approche dans l'application de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, et la façon dont son cadre d'élaboration assurera la conformité aux normes de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor. À tout le moins, le document devrait faire référence à tous les outils, techniques, méthodologies, cadres ou autres pratiques pertinentes.</p>	
TO-7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée sera conforme au Profil de contrôle de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage, lequel est fondé sur le catalogue de contrôles de sécurité décrit dans l'ITSG-33.</p> <p>https://cyber.gc.ca/fr/orientation/annexe-3a-catalogue-des-contrôles-de-sécurité-itsg-33</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un rapport SOC 2 ou SOC 3 (ISAE 3402) valide, une certification ISO-27001 ou une preuve de conformité à la publication 800-53 du U.S. National Institute of Standards and Technology (NIST);</p>	

TO-8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée aura la fonctionnalité permettant aux utilisateurs d'exporter des rapports en formats xlsx, csv et PDF.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant une description des mécanismes par lesquels l'analyse et les rapports peuvent être exportés en formats xlsx, csv et PDF.</p>	
TO-9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution prototype proposée permettra de vérifier et de suivre les activités liées au compte d'utilisateur. La fonction de vérification et de suivi doit fournir des détails sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur qui a effectué ces actions administratives par rapport à un dossier d'utilisateur. 2. À quel moment un dossier a été modifié pour la dernière fois et par qui il a été modifié. 	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à cette exigence en fournissant une description de la fonctionnalité et des capacités de vérification et de suivi de la solution prototype. Cette description doit inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un aperçu des procédures de surveillance de la sécurité et des processus de notification pour assurer l'accès autorisé à la solution SL; 2. Une description des fonctions de vérification. 	

1.2 Critères techniques cotés

Les critères cotés seront évalués et cotés selon le tableau ci-après. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément. Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote minimale obligatoire de 54 seront déclarées irrecevables et exclues du processus d'évaluation.

Critères techniques cotés (TC)					
N°	Critère technique coté	Exigence liée à la présentation des soumissions	Critères d'évaluation	Max. des points	Réponse
S1-TC1	<p>Biais et risque</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les facteurs de partialité, de discrimination, de fiabilité et de validité du modèle, y compris ses résultats prédictifs, et indiquer les stratégies d'atténuation des risques ou des biais qu'il prévoit utiliser.</p>	<p>Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant une documentation indiquant ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les sources et les risques de biais et de discrimination potentiels, et la façon dont ils sont atténués (y compris des essais pour les résultats et les biais, et des pratiques de collecte de données justes, exhaustives et inclusives). 2. La façon dont il évaluera la fiabilité et la validité du modèle et les mécanismes qui seront utilisés pour réduire au minimum le risque d'erreurs ou de résultats erronés. 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire a-t-il décrit en détail les sources et les risques de biais et de discrimination potentiels, et la façon dont ils pourraient être atténués (y compris des essais pour les résultats et les biais, et des pratiques de collecte de données justes, exhaustives et inclusives)? (0, 5 ou 10 points) <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré une solide compréhension des considérations d'ordre éthique et de la façon d'atténuer les risques éthiques pour la solution (donne des détails complets et des exemples).</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré une certaine compréhension des considérations d'ordre éthique et de la façon d'atténuer les risques éthiques pour la solution (donne certains détails).</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il comprend les considérations d'ordre éthique et la façon d'atténuer les risques éthiques pour la solution.</p>	20	(provide the page location of information)

2. Le soumissionnaire a-t-il indiqué en détail les sources et les risques d'erreurs potentielles dans la méthode et la façon dont les risques pourraient être atténués? (0, 5 ou 10 points)

10 points – Le soumissionnaire a démontré clairement le risque d'erreur et proposé une approche détaillée et acceptable pour l'atténuer (donne des détails et des exemples complets).

5 points – Le soumissionnaire a démontré passablement le risque d'erreur, et a proposé une approche détaillée et acceptable dans une certaine mesure pour atténuer ce risque (donne certains détails et exemples).

0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré pas une compréhension du risque d'erreur.

S1-TC2	<p>Utilisation de logiciels libres</p> <p>Le soumissionnaire peut utiliser un logiciel libre pour construire la solution SL.</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation d'un logiciel libre et expliquer son intégration dans la solution globale.</p>	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a-t-il fourni une explication détaillée de l'utilisation d'un logiciel libre qui serait employé et de la manière dont il serait intégré dans la solution globale? (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire utilisera seulement des composantes et des logiciels libres pour élaborer la solution et a fourni une explication de l'intégration à la solution globale.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire utilisera certaines composantes des logiciels libres pour élaborer la solution et a fourni une certaine explication de l'intégration à la solution globale.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'utilisera pas de composante de logiciel libre pour élaborer la solution.</p>	<p>10</p>	<p>(provide the page location of information)</p>
--------	---	---	---	------------------	---

S1-TC3	<p>Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience de l'application de la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liens vers des travaux/produit(s) et/ou des références pour un ou des produits ou solutions qui démontrent la conformité à la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor, élaborés par le soumissionnaire au cours des trois (3) dernières années précédant la date de publication de la DP. <p>Les références comprennent :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Description du produit ou de la solution b. Nom de l'organisation c. Nom de la personne-ressource d. Courriel et numéro de téléphone de la personne-ressource 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des références pour des travaux et/ou un ou des produits ou solutions qui démontrent qu'il a l'expérience nécessaire pour fournir des produits qui respectent la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor (0, 5, 8 ou 10 points).</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a fourni une référence ET un lien vers les travaux/produit(s) pour chaque exemple qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire a fourni un lien vers les travaux/produit(s) pour chaque exemple qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a fourni une référence pour chaque exemple de produit ou de solution qui respecte la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas fourni de références ni de liens pour des produits ou des solutions qui respectent la Norme sur l'accessibilité des sites Web du Conseil du Trésor.</p>	10	(provide the page location of information)
--------	---	--	--	----	--

S1-TC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de l'application des services de technologie de l'intelligence artificielle à l'utilisation de données juridiques structurées et non structurées.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des résumés écrits de projets semblables qu'il a exécutés au cours des cinq (5) années (60 mois) précédant la date d'affichage de la demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans chacun des résumés de projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du client et brève description du projet; 2. Brève description du type et de l'étendue des services fournis, de la méthodologie utilisée et des résultats obtenus; 3. Brève description du rôle que le soumissionnaire a joué dans la prestation de ces services (indiquant si le soumissionnaire était l'entrepreneur principal ou un sous-traitant pour le projet); 4. Durée du projet, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année); 5. Mesure dans laquelle ces services ont été fournis dans les délais requis, en respectant le budget et les objectifs établis du projet; 6. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne dont le soumissionnaire relevait chez le client (référence). Ces coordonnées pourraient être utilisées pour valider l'information fournie. 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni un résumé détaillé des projets semblables. (0, 10 ou 20 points)</p> <p>20 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a réussi au moins deux projets ou produits semblables, et il était l'entrepreneur principal pour au moins un de ces projets.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a réussi un projet semblable.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il a réussi des projets semblables.</p>	<p>20</p>	<p>(provide the page location of information)</p>
--------	---	---	---	-----------	---

Critères commerciaux cotés (CC)

N°	Critère commercial coté	Exigence liée à la présentation des soumissions	Critères d'évaluation	Max. des points	Réponse
S1-OC1	<p>Formation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience dans la prestation de services de formation pour des solutions d'IA au cours des deux (2) dernières années précédant la date d'affichage de la DP :</p> <p>Formation donnée aux personnes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Administrateurs de système; Utilisateurs. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description d'au moins un projet d'IA pour lequel la formation a été donnée. Veuillez également fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Nom du ou des clients; Organisation pour laquelle la formation a été donnée; Durée des travaux, y compris les dates du début et de la fin du projet (de mois/année à mois/année); Aperçu de l'approche de formation et des tâches/produits qui ont été exécutés. 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description détaillée des services et du contenu de formation offerts. (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni avec succès des services et du contenu de formation (au moins trois clients) et qu'il a répondu aux besoins de formation des administrateurs de système et des utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services et de contenu de formation déjà offerts.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni avec succès des services et du contenu de formation (au moins un client, mais moins de trois).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services et de contenu de formation déjà offerts.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il avait déjà fourni des services ou du contenu de formation.</p>	10	

S1-OC2	<p>Soutien</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir acquis une expérience de la prestation de services de soutien à la clientèle sur le Web pour des solutions d'IA au cours des deux (2) dernières années précédant la date d'affichage de la DP.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description d'au moins un projet pour lequel les services de soutien ont été fournis. Veuillez également fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom du client; 2. Organisation pour laquelle le soutien a été fourni; 3. Durée des travaux (dates de début et de fin en format MM/AA); 4. Aperçu des services de soutien et des tâches qui ont été fournis. 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description détaillée et une justification des services de soutien et du contenu qui seront offerts. (0, 5 ou 10 points)</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni des services de soutien et du contenu satisfaisants (au moins trois clients).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services de soutien et du contenu déjà offerts.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a démontré qu'il a fourni des services de soutien et du contenu satisfaisants (au moins un client, mais moins de trois).</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des exemples de services de soutien et du contenu déjà offerts.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il avait déjà fourni des services de soutien ou du contenu.</p>	10	
--------	---	---	---	----	--

S1-OC3	<p>Production de rapports</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire en détail tous les outils de production de rapports supplémentaires qui seront fournis dans la solution prototype proposée, en plus de ceux requis au critère TO-5 ci-dessus.</p>	<p>La réponse du soumissionnaire doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Liste des autres rapports qui seront mis à la disposition des utilisateurs; Pertinence et la valeur ajoutée des outils de production de rapports pour le travail de l'utilisateur; 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une liste détaillée des rapports qui seront mis à la disposition des utilisateurs et a fourni des détails sur la pertinence et la valeur ajoutée des outils de production de rapports pour le travail de l'utilisateur (0, 3, 5, 8 ou 10 points).</p> <p>10 points – Le soumissionnaire a fourni une liste détaillée de plus de trois rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a expliqué très en détail comment les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée de trois rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a expliqué en détail comment les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée de deux rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs. Le soumissionnaire a donné quelques détails sur la façon dont les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur.</p>	10	
--------	---	--	--	----	--

		<p>3 points – Le soumissionnaire a fourni une liste assez détaillée d'un rapport supplémentaire qui sera mis à la disposition des utilisateurs. L'explication du soumissionnaire de la manière dont les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur est insuffisante.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas fourni de liste des rapports supplémentaires qui seront mis à la disposition des utilisateurs OU la fonctionnalité ne sera pas incluse dans la solution prototype proposée. Le soumissionnaire n'a pas expliqué comment les outils de rapport supplémentaires peuvent améliorer le travail des utilisateurs et y ajouter de la valeur OU la fonctionnalité ne sera pas incluse dans la solution prototype.</p>	90	
Nombre maximal de points attribuables aux critères techniques cotés :				

PIÈCE JOINTE 4

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Travaux initiaux

1.1 Étape II – Travaux initiaux pour élaborer et livrer le prototype de solution de soutien judiciaire

Tableau 1 – Prix ferme tout compris pour les travaux de l'étape II décrits à l'article 7.1 de l'énoncé des travaux à l'annexe B. Élaborer et livrer un prototype de solution de soutien judiciaire, y compris fournir l'accès à la solution de soutien judiciaire pour utilisation à 25 utilisateurs pendant la période initiale du contrat :			
Article	Description	Échéance	Prix ferme tout compris (A)
1	Produits livrables n° 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 et 8.1.7 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B	70 jours ouvrables à compter de la date de lancement de l'étape II du projet	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape II = (A)			\$

Tableau 2 – Prix ferme tout compris pour les travaux facultatifs de l'étape III-A décrits à l'article 7.2 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B - Finalisation de la solution de soutien judiciaire :			
Article	Description	Échéance	Prix ferme tout compris (B)
1	Produits livrables n° 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7, 8.2.8 et 8.2.9 décrit dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B	60 jours ouvrables à compter de l'acceptation du plan à jour de mise en œuvre, de lancement et de services de soutien.	\$
Prix total évalué de la soumission pour l'étape III-A = (B)			\$

2. Biens et services facultatifs

Tableau 3 – Prix ferme tout compris pour les travaux facultatifs de l'étape III-B - Services pour 6 mois d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation, ainsi que des services de maintenance et de soutien et la formation comme il est décrit à l'article 7.2 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B :			
Article	Description	Prix ferme tout compris (C)	Période d'option 1
1	Services optionnels pour 6 mois d'hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l'accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation pour	\$	
Prix total évalué de la soumission pour l'étape III-B = (C)			\$

Tableau 4 – Prix ferme tout compris pour les services optionnels pour un année d’hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l’accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation, ainsi que des services de maintenance et de soutien, (y compris la formation) comme il est décrit à l’article 7.2 de l’énoncé des travaux à l’annexe B :

Article n°	Description	Période d’option 2	Période d’option 3	Période d’option 4
		Prix ferme tout compris (D)	Prix ferme tout compris (E)	Prix ferme tout compris (F)
1	Services optionnels pour un année d’hébergement et de gestion de la solution de soutien judiciaire, y compris l’accès à la solution de soutien judiciaire et son utilisation pour 25 utilisateurs.	\$	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour la formation de l’étape III-B = (D)+(E)+(F)				\$

2.1 Services professionnels facultatifs centrés sur les tâches autorisées

Article n°	Catégorie de travaux	Période d'option 1			Période d'option 2			Période d'option 3			Période d'option 4		Quantité estimée par année (jours) aux fins d'évaluation (K)	Prix calculé total (G+H+I+J) x K =
		Prix ferme tout compris par utilisateur (G)	Prix ferme tout compris par utilisateur (H)	Prix ferme tout compris par utilisateur (I)	Prix ferme tout compris par utilisateur (J)	Prix ferme tout compris par utilisateur (L)	Prix ferme tout compris par utilisateur (M)	Prix ferme tout compris par utilisateur (N)	Prix ferme tout compris par utilisateur (O)	Prix ferme tout compris par utilisateur (P)	Prix ferme tout compris par utilisateur (Q)			
1	Architecte d'applications et de logiciels	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$	
2	Programmeur/ Développeur de logiciels	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	15	\$	
3	Responsable des essais	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	2.5	\$	
4	Développeur Web	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	15	\$	
5	Concepteur graphique de	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$	
6	Spécialiste de la conversion de données	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	10	\$	
7	Modélisateur de bases de données ou modélisateur en gestion de l'information	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$	
8	Analyste des activités	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$	
9	Rédacteur technique	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5	\$	
10	Coordonnateur de projet	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	15	\$	
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	15	\$	
12	Spécialiste ou analyste en assurance de la qualité	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	2.5	\$	
Prix total évalué de la soumission pour les services professionnels « sur demande » (M) = (L1:L12)														

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir différents tarifs fermes associés à une catégorie de ressources pour des périodes distinctes, le tarif présenté dans la soumission pour la même catégorie de ressources pour toute une période subséquente ne doit pas être inférieur au tarif présenté dans la soumission pour la période qui inclut la première année du contrat.

3. Prix évalué global de la soumission

Tableau	Description	Prix total évalué de la soumission par tableau
1	Prix total évalué de la soumission pour l'étape II	\$
2	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III – A Finalisation de la solution de soutien judiciaire	\$
3	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III – B - Abonnement pour 6 mois facultatif - Hébergement et gestion (période d'option 1)	\$
4	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III – B - Abonnement pour un année facultatif - Hébergement et gestion (périodes d'option	\$
5	Prix total évalué de la soumission pour l'étape III – B Services professionnels facultatifs centrés sur les tâches autorisées	\$
Prix total évalué de la soumission = A+B+C+D+E+F+M		\$

PIÈCE JOINTE 5

Liste de vérification pour assurer que la soumission est complète

(Veuillez vous assurer d'inclure les renseignements suivants dans votre soumission.)

- A. Dénomination sociale ou commerciale complète du soumissionnaire
- B. Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)
- C. Réponse du soumissionnaire relativement aux critères techniques obligatoires et aux critères techniques Cotées
 - a. Pièce jointe 3 – Formulaire de réponse du soumissionnaire
- D. Dispositions relatives à l'intégrité - Liste des membres actuels du conseil d'administration
- E. Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation

Nom complet du fournisseur (dénomination sociale et/ou commerciale) : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement : _____

Nom du signataire autorisé du fournisseur : _____

Courriel du signataire autorisé du fournisseur : _____

Signature du signataire autorisé du fournisseur : _____

PIÈCE JOINTE 2

ÉVALUATION DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

1. Exigences obligatoires

1.1. Les entrepreneurs doivent présenter avec leur Soumission Prototype l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA) suivante :

1.1.1. **Liste des produits de TI** : Les entrepreneurs doivent identifier le LS Solution sur lequel les données du Canada seraient transmises ou stockées et lequel sera utilisé ou installé afin d'exécuter une partie des travaux ou des services décrits dans le contrat subséquent. Pour ce faire, il faut remplir *la pièce jointe 7 – Modèle de soumission d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA)* qui est fournie dans la demande de propositions (DP) et qui renferme les renseignements suivants :

- (a) **Nom du FEO** : Inscrivez le nom du fabricant d'équipement d'origine (FEO) du produit commandé.
- (b) **Numéro DUNS du FEO** : Inscrivez le numéro DUNS du FEO. Le Système de numérotation universel (DUNS) est un numéro unique à 9 chiffres attribué à chaque emplacement physique d'une entreprise. C'est une norme mondiale qui est utilisée pour déterminer la cote de crédit d'une entreprise. Si l'entreprise n'a pas de numéro DUNS, ou si vous êtes incapable de le trouver, inscrivez les renseignements demandés dans la section « C – Informations sur la propriété ». Les renseignements sur les propriétaires incluent les cinq principaux (en pourcentage) investisseurs et propriétaires de l'entreprise. Les noms fournis pour les investisseurs et les propriétaires devraient être ceux qui se trouvent dans les documents d'investissement ou de propriété de l'entreprise en question.
- (c) **Nom du produit** : Inscrivez le nom du produit du FEO.
- (d) **Numéro de modèle** : Inscrivez le numéro de modèle et/ou de version du produit du FEO.
- (e) **URL du produit** : Inscrivez l'adresse URL de la page Web du FEO pour le produit en question.
- (f) **Renseignements sur la vulnérabilité** : Décrivez les cinq derniers problèmes de sécurité signalés pour le produit. Si le FEO a publié l'information sur le site Web CVE, listez les numéros CVE en les séparant avec des points-virgules (;). Si le FEO ne publie pas ces renseignements sur le site Web CVE, vous devrez les lui demander directement et les fournir au Centre canadien pour la cybersécurité. Si c'est le cas pour un produit particulier, inscrivez « Se reporter aux renseignements ci-joints » dans le champ Renseignements sur la vulnérabilité, et indiquez le ou les noms de fichier dans la colonne des renseignements supplémentaires qui fournissent les renseignements requis sur la vulnérabilité.

1.1.2. **Renseignement sur la propriété** : Les entrepreneurs doivent identifier le fabricant d'équipement d'origine (FEO) du ou des produits ou services commandés, ainsi que le nom de tout les entrepreneurs (c.-à-d. les sous-traitants [particuliers ou entreprises], les sous-traitants des sous-traitants [particuliers ou entreprises] dans la chaîne d'approvisionnement, les revendeurs, distributeurs, sous-traitants ultérieurs, etc.) des produits ou services commandés.

La liste doit indiquer toutes les tierces parties qui pourraient réaliser une partie des travaux, qu'elles soient des sous-traitants du l'entrepreneur ou des sous-traitants des sous-traitants du l'entrepreneur dans la chaîne d'approvisionnement. Tout sous--traitant qui pourrait avoir accès aux données du gouvernement du Canada doit être identifié. Aux fins de la présente exigence, une tierce partie qui fournit des biens à l'entrepreneur, mais qui ne réalise pas une partie des travaux, n'est pas considérée comme un sous-traitant. Les sous--traitants comprennent notamment les techniciens qui pourraient être déployés ou qui entretiendront le système du l'entrepreneur. Si l'entrepreneur n'entend pas recourir à des sous--traitants pour réaliser une partie des travaux, il devra l'indiquer dans sa réponse.

Les entrepreneurs doivent fournir leurs renseignements sur la pièce jointe 7. On demande aux entrepreneurs d'indiquer leur dénomination sociale sur chaque page, d'insérer un numéro de page et d'indiquer le nombre total de pages. Ils doivent en outre insérer une ligne distincte pour chaque sous--traitant ainsi que des lignes supplémentaires, au besoin.

Veuillez fournir l'un ou l'autre des renseignements suivants pour chacune des entités indiquées :

- (a) **Numéro DUNS du FEO** : Inscrivez le numéro DUNS du FEO. Le Système de numérotation universel (DUNS) est un numéro unique à 9 chiffres attribué à chaque emplacement physique d'une entreprise. C'est une norme mondiale qui est utilisée pour déterminer la cote de crédit d'une entreprise. Si l'entreprise n'a pas de numéro DUNS, ou si vous êtes incapable de le trouver, inscrivez les renseignements demandés dans la section « C – Renseignements sur la propriété ». Les renseignements sur les propriétaires incluent les cinq principaux (en pourcentage) investisseurs et propriétaires de l'entreprise. Les noms fournis pour les investisseurs et les propriétaires devraient être ceux qui se trouvent dans les documents d'investissement ou de propriété de l'entreprise en question.
- (b) **Pays/nationalité** : Le pays correspondant à la nationalité principale de la personne en question ou le pays dans lequel la personne morale est enregistrée.
- (c) **Lien vers le site Web de l'entreprise** : Pour chaque nom de FEO ou de l'entrepreneur, de propriétaires, d'investisseurs et de cadres supérieurs énumérés ci-dessus, fournissez une adresse URI ou URL vers l'information qui appuie les allégations énumérées dans chacun des champs.

1.1.3. **Diagrammes de réseau** : Au moins un diagramme de réseau conceptuel montrant, dans leur ensemble, la totalité du réseau proposé pour la prestation des services décrits dans l'ébauche de l'énoncé de travaux (EDT). Les diagrammes de réseau doivent uniquement comprendre les portions du réseau de l'entrepreneur (et de ceux de ses sous-traitants) sur lequel des données du gouvernement du Canada seraient transmises dans l'exécution du contrat subséquent. À tout le moins, le diagramme doit illustrer ce qui suit :

- (a) les principaux nœuds suivants servant à la prestation de services dans le cadre du marché subséquent à la présente invitation à soumissionner, s'ils s'appliquent au rôle de l'entrepreneur ou du sous-traitant :
 - i. les points de service,
 - ii. le réseau de base,
 - iii. le réseau des sous-traitants (préciser le nom du sous-traitant indiqué dans les **Renseignements sur la propriété**);
- (b) Les interconnexions entre les nœuds, s'il y a lieu;
- (c) Toute interconnexion entre les nœuds et Internet;
- (d) Pour chaque nœud, un renvoi au produit qui sera déployé dans ce nœud, à l'aide du numéro de ligne du fichier Excel de la liste des produits de TI.

2. Évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)

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

2.2. Au cours de l'évaluation :

- (a) Le Canada pourrait exiger de l'entrepreneur des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'ISCA. L'entrepreneur disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité de la sécurité de la chaîne d'approvisionnement) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Passé ce délai, la réponse sera rejetée.
- (b) Le gouvernement du Canada pourrait confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des experts-conseils et pourrait se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Le Canada pourrait utiliser tout renseignement, qu'il se trouve dans la réponse ou provienne d'une autre source, qu'il juge utile afin d'effectuer une évaluation complète de l'ISCA.

- 2.3. Si le gouvernement du Canada juge que des aspects de l'ISCA, si celle-ci fait partie d'un système, créent la possibilité que le système de l'entrepreneur puisse compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant :
- (a) Le Canada écrira (par courriel) au entrepreneur pour lui désigner les aspects de l'ISCA qui le préoccupent ou qu'il ne peut pas évaluer (par exemple, des versions à venir de produits ne peuvent être évaluées). Tous les renseignements supplémentaires que le Canada pourrait être en mesure de fournir à l'entrepreneur au sujet de ses préoccupations dépendront de la nature de celles-ci. Pour des raisons de sécurité nationale, il ne sera pas toujours possible pour le Canada de fournir des renseignements supplémentaires à l'entrepreneur. Par conséquent, dans certaines circonstances, l'entrepreneur ne connaîtra pas les raisons sous-jacentes des préoccupations du Canada à l'égard d'un produit, d'un sous-traitant ou d'autres aspects de l'ISCA de l'entrepreneur.
 - (b) Après réception de l'avis du Canada, l'entrepreneur aura une possibilité de présenter de l'ISCA révisée dans un délai de 10 jours civils (ou dans un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité de la sécurité de la chaîne d'approvisionnement).
 - (c) Si l'entrepreneur présente l'ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada procédera à une deuxième évaluation. Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA de l'entrepreneur peuvent compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, il n'offrira pas à l'entrepreneur d'autre occasion de réviser son ISCA et rejettera sa réponse.
- 2.4. En participant au présent processus, l'entrepreneur reconnaît que la nature des TI est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris celles liées à la sécurité, sont constamment découvertes. L'entrepreneur reconnaît également que l'évaluation de la sécurité du Canada comprendra l'évaluation de sa Solution Prototype.

PIÈCE JOINTE 8

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

PIÈCE JOINTE 9

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

La présente vise à confirmer que l'éditeur de logiciel identifié ci-dessous a autorisé l'offrant nommé ci-après à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat résultant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires. Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

No de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

No de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Appendice 1 de la pièce jointe 1

Solution de soutien aux litiges – Cas d'utilisation

Le cas d'utilisation suivant doit être démontré lors de l'évaluation de la convivialité de la phase II et sera noté en fonction des critères d'évaluation figurant à pièce jointe 1.

Cas d'utilisation 1

Contexte

Les analystes des litiges d'IRCC, les conseillers juridiques de l'Unité des services juridiques (USJ) d'IRCC au ministère de la Justice (MJ) et les avocats plaidants au MJ doivent traiter les dossiers de litige de la Cour fédérale où, dans la grande majorité des cas, le ministre d'IRCC est nommé en tant qu'intimé. Du temps est consacré à la réalisation de recherches juridiques pour évaluer le caractère défendable des décisions en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, et pour suivre les tendances en matière de litiges qui pourraient représenter de nouvelles vulnérabilités à la politique, aux programmes ou aux activités d'IRCC.

Défi

Les analystes, les conseillers juridiques et les avocats plaidants tiennent compte de nombreux facteurs lorsqu'ils déterminent si un cas particulier sera pertinent pour l'affaire en cause. La nouvelle solution sera un outil qui aidera ces utilisateurs en améliorant leur recherche juridique, les connaissances juridiques ainsi que l'analyse et l'applicabilité de toutes les décisions pertinentes, en favorisant la recherche d'efficacité et en assurant une rétroaction complète. Plus précisément, IRCC et le MJ aimeraient utiliser l'intelligence artificielle (IA) et l'apprentissage automatique (AA) pour soutenir la recherche juridique, l'analyse et la prévision des résultats possibles dans les litiges, ainsi que pour l'analyse des tendances à l'appui de plus vastes stratégies en matière de litiges.

Scénario

1.0 Évaluation de la fonctionnalité de la solution

Appliquer les technologies de l'IA et de l'AA pour fournir une interface interactive et conviviale permettant de rechercher, trouver, analyser, organiser et visualiser les tendances, les caractéristiques et les relations en matière de litiges, et de produire des rapports à ce sujet.

2.0 Exigences du cas d'essai à évaluer

1. Identifier les variables factuelles pertinentes qui doivent faire partie de la demande.
2. Relever toute la jurisprudence où une décision fondée sur des motifs d'ordre humanitaire est contestée devant la Cour fédérale, la Cour d'appel fédérale et la Cour suprême du Canada.
3. Créer un modèle d'intelligence artificielle qui tient compte des facteurs (renseignements factuels) qui peuvent influencer sur le succès ou l'échec d'un litige devant la Cour fédérale.
4. Permettre aux utilisateurs d'effectuer des interrogations avancées et régulières dans le modèle d'intelligence artificielle en fonction des critères communs aux litiges pour des motifs d'ordre humanitaire ou relatifs à l'ERAR.
5. Déterminer et classer les affaires jugées pertinentes par rapport aux critères de la cause de litige faisant l'objet de la recherche.
6. Produire une note prédictive sur la façon dont l'exemple de litige est susceptible d'être tranché à la Cour fédérale en fonction des critères de recherche et de tous les cas tranchés pertinents et applicables, ainsi qu'un mémoire de recherche accompagné d'une justification narrative appuyant la prédiction ou l'information de façon à tenir compte de la jurisprudence pertinente et applicable.
7. Générer un fichier de sortie qui permet d'exporter facilement toutes les analyses de litiges individuels et de les visualiser dans Microsoft Excel ou Word.

8. Enregistrer tous les renseignements associés aux demandes, y compris, sans s'y limiter, les critères de recherche, les résultats de cas, les résultats prédictifs et les aides visuelles, en format CSV ou XML aux fins d'évaluation future.

3.0 Sources des données et information

Voir le point 6.2 de l'énoncé des travaux.

**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B
CATÉGORIES DE TRAVAUX ET DESCRIPTIONS**

CATÉGORIE DE TRAVAUX	DESCRIPTION
Architecte d'applications	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des architectures techniques, des cadres et des stratégies, soit pour une organisation ou pour une partie majeure d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications; • Identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière; • Analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie alternative en vue de résoudre des problèmes opérationnels; • Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; • Surveiller les tendances de l'industrie en vue d'assurer que les solutions cadrent bien avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie; • Analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions; • Évaluer les procédures et méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application de base de données, et élaborer des dictionnaires de données; • Déterminer et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'applications, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place; • Définir les sources d'entrées/sorties, y compris le plan détaillé de l'étape de conception technique, et faire approuver la proposition de système; • Déterminer et documenter des normes particulières au système en ce qui concerne la programmation, la documentation et les essais, en couvrant les logithèques de programmes, les dictionnaires de données, les conventions de nomenclature, etc.
Programmeur / réalisateur de logiciel	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et préparer des diagrammes de résolution de problèmes opérationnels, scientifiques et techniques à l'aide de systèmes informatiques d'envergure et de complexité importantes; • Analyser les problèmes définis par les analystes et les concepteurs de systèmes en ce qui concerne des facteurs comme le style et la quantité d'information à transférer aux unités de stockage, la variété des articles à traiter, l'étendue du tri et la présentation des résultats finaux imprimés; • Choisir et incorporer les programmes de logiciel disponibles; • Concevoir des programmes détaillés, des ordinogrammes et des diagrammes précisant les calculs mathématiques et la séquence des opérations machine nécessaires à la copie et au traitement des données, et imprimer les résultats; • Traduire des ordinogrammes en instructions machine codées et conférer avec le personnel technique lors de la planification des programmes; • Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les essayant à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service; • Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations; • Essayer les instructions et assembler les spécifications, les ordinogrammes, les diagrammes, les présentations, la programmation et les directives de fonctionnement en vue de documenter les applications pour modification ou consultation ultérieures.

<p>Testeur</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier et coordonner les essais; • Surveiller les essais à partir du plan; • Gérer et surveiller les plans d'essai de tous les paliers d'essai; • Gérer des revues liées aux essais et l'état de préparation à la mise en œuvre; • Remettre des rapports sur l'avancement; • Élaborer des scénarios et des scripts d'essai; • Établir et garder à jour des logithèques de code source et objet pour un environnement doté de plusieurs plateformes et de plusieurs systèmes d'exploitation; • Établir des procédures d'essai de logiciels pour les essais unitaires, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai; • Établir et adopter des procédures d'essai « d'interopérabilité » en vue de s'assurer que l'interaction et la coexistence de divers éléments de logiciels proposés pour distribution dans l'infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en matière de rendement, compatibilité, etc.) et n'ont aucune répercussion adverse non prévue sur l'infrastructure commune; • Mettre sur pied une capacité de validation et de vérification qui assume la conformité en matière de fonctionnement et de rendement;
<p>Développeur de page Web</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et préparer des plans sous forme de diagrammes en ce qui concerne la prestation de services sur Internet; • Analyser les problèmes décrits par les analystes et les concepteurs de systèmes concernant des facteurs comme le style et la quantité d'information à transmettre sur Internet; • Choisir et utiliser les meilleurs outils d'élaboration de page Web offerts pour lier le client sur Internet aux programmes de prestation d'information et aux bases de données « dorsaux » du ministère. Concevoir des pages Web à employabilité élevée en vue de combler les besoins; • Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les essayant à l'aide d'essais effectués par le personnel de service • Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations; • Essayer les instructions et assembler les spécifications, les ordinogrammes, les diagrammes, les présentations, la programmation et les instructions de fonctionnement en vue de documenter les applications pour modification ou consultation ultérieures;
<p>Conseiller en contenu de graphisme de page Web</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer des pages Web comprenant la conception graphique; • Élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisation, analyser les résultats et modifier la conception en fonction des constatations; • Élaborer des diagrammes (cartes de sites) illustrant la navigation et le contenu; • Élaborer des plans de forme ou des schémas de principe illustrant l'ordre de priorité des besoins en matière d'information, de liens, de navigation et d'espace; • Élaborer des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages; • Élaborer des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base utilisées lors des essais d'utilisation et des présentations;

<p>Spécialiste en conversion de données</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller toutes les installations du processus de conversion; • Effectuer le mappage, les interfaces, le travail de conversion simulée, les améliorations, le processus de conversion en soi, et vérifier la complétude et l'exactitude des données transformées; • Créer de bons liens de travail avec tous les clients, communiquer efficacement avec tous les niveaux de personnel/clients, et fournir un soutien de conversion; • Analyser et coordonner la conversion des fichiers de données; • Importer les fichiers des plateformes hétérogènes;
<p>Modélisateur de données/ Modélisateur en gestion de métadonnées</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'architecte de données a la responsabilité stratégique et tactique de l'élaboration et le maintien des modèles architecturaux et de données pour les initiatives du ministère et des projets spécifiques. Ceci inclut l'identification des données les plus utiles au ministère, l'intégration de ces données, et l'élaboration des modèles de données fondamentales de liaison. Les modèles de données qui en résultent se baseront sur les principes de l'architecture de données et de la conception de modélisation; • Définir, élaborer et tenir à jour des modèles logiques de données; • Analyser des modifications proposées aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données; • Fournir des conseils techniques en ce qui concerne l'utilisation optimale des techniques de modélisation des données aux membres de l'équipe; • Offrir de l'aide technique, de l'encadrement et de l'orientation relatifs à l'analyse et la modélisation des données aux membres de l'équipe; • Offrir de l'aide aux utilisateurs dans les équipes de projet et aux utilisateurs fonctionnels relativement aux problèmes de données et des notions d'analyse de données; • Participer à l'élaboration de politiques et de procédures en matière de la modélisation des données et des métadonnées; • Participer à l'analyse des données suite à des modifications d'exigences ou des mises à jour; • Mettre en œuvre les modifications approuvées aux modèles logiques de données; • Tenir compte des architectures, des stratégies et des cadres de données de l'entreprise, y compris le stockage des données de l'entreprise; • Analyser et évaluer des solutions alternatives en architecture des données pour satisfaire aux exigences/problèmes de l'entreprise à intégrer dans l'architecture des données de l'entreprise; • Réviser les stratégies et les orientations d'architecture de l'entreprise, les exigences relatives aux données, et les besoins en information de l'entreprise et concevoir des structures pour les appuyer; • Améliorer l'efficacité de la modélisation par l'entremise de recommandations sur une meilleure utilisation des dépôts de métadonnées en place; • Se conformer aux directives sur les dépôts de métadonnées de l'entreprise; • Formuler des commentaires sur l'amélioration des architectures des données; • Contribuer à l'amélioration des architectures des données; • Définir des stratégies d'accès; • Établir, contrôler et faire un rapport sur les plans et les calendriers de travail;

<p>Analyste des activités</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées; • Analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions; • Évaluer les procédures et les méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application; • Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place; • Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; • Appuyer et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées;
<p>Rédacteur technique</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documenter le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc; • Réviser les normes relatives à la documentation et la documentation de projet existante; • Identifier les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler; • Faire la cueillette de renseignements sur les options et les fonctions que les développeurs fournissent; • Évaluer l'auditoire des documents et des manuels requis, et préparer un énoncé de but et d'étendue pour chacun d'entre eux; • Élaborer une table des matières pour chaque document/manuel et rédiger ou réviser le contenu requis; • Enquêter sur l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est élaborée; • Préparer ou coordonner la préparation de toutes les illustrations et de tous les diagrammes requis; • Concevoir la présentation des documents et manuels; • Utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.
<p>Coordonnateur de projet</p>	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider les professionnels du traitement de texte et gestion de projet, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans la coordination du projet et la synchronisation; • Fournir un soutien administratif et technique de nature cléricale, au besoin, à l'équipe du projet; • Aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet; • Servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignants, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles; • Faire le suivi des demandes de modification du projet; • Mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet; • Utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système aux ordinateurs personnels, aux mini-ordinateurs ou aux gros ordinateurs, en vue de faire le travail; • Communiquer avec les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet;

Gestionnaire de projet	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer plusieurs gestionnaires de projet qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et son équipe de projet; • Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que l'élaboration complète et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés; • Élaborer des énoncés de problèmes; établir des procédures d'élaboration et la mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; • Définir et documenter les objectifs du projet; définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet; • Faire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments prévus du cycle chronologique du projet; • Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme qui permet leur résolution; • Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes; travailler avec une variété d'outils de gestion de projet; • Accepter le projet;
Conseiller en assurance de la qualité/ analyste	<p>Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouer un rôle clé dans l'élaboration des plans, des scripts d'essai et des données d'essai; • Participer à l'examen de la conception fonctionnelle et technique, effectuer des essais sur l'intégration/la fonctionnalité du système, et vérifier les résultats des essais; • Identifier et documenter des défauts de logiciel; • Travailler en collaboration avec d'autres ressources du projet à résoudre les défauts; • Faire des essais de régression sur les applications logicielles;
Scientifique des données	<p>Les responsabilités du scientifique des données peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de bibliothèques internes de type extraire-transformer-charger (Extract-Transform-Load-ETL) et de transformation des données; • Mise au banc d'essai d'algorithmes d'apprentissage machine relativement à l'état actuel de la technique; • Montage d'un pipeline d'apprentissage machine depuis l'ingestion de données jusqu'à des solutions à des cas particuliers d'utilisation; • Utilisation des outils d'ETL et de données massives pour élaborer un flux efficace et précis de données; • Application d'une vaste gamme d'algorithmes d'apprentissage machine à des ensembles des données en situation réelle; • Étroite collaboration avec des chercheurs et des développeurs d'IA dans le but de garantir que les données et les modèles d'apprentissage machine sont utilisés avec efficacité; • Analyse et documentation des répercussions éthiques des applications de science des données et des pipelines d'apprentissage machine.

Chercheur Scientifique	<p>Les responsabilités du chercheur scientifique peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• exécution de recherche appliquée pour remettre en question le statu quo de l'industrie;• travail en parfaite collaboration avec des architectes et ingénieurs en logiciels, à l'aide de programmation scientifique, à la conversion de prototypes en produits tangibles;• collaboration avec des chercheurs spécialisés en vue de l'examen des problèmes épineux;• élaboration de nouveaux modèles et optimisation des modèles existants;• proposition de stratégies novatrices liées aux comportements et exigences des consommateurs;• publication de mémoires de recherche originaux, création de brevets et présence à des conférences.
------------------------	--

APPENDICE 2 DE LA PIÈCE JOINTE 1

Exigences relatives à la protection de la vie privée et à la sécurité

Le présent appendice décrit les exigences relatives à la protection de la vie privée et à la sécurité que l'entrepreneur doit respecter pour assurer l'application et le maintien des mesures de sécurité et de protection des renseignements personnels prévues dans ce document lors de la fourniture de la solution de soutien aux litiges.

1) Sécurité opérationnelle

- a) Il faut stocker les données, y accéder et les transmettre conformément au profil de contrôle de sécurité « Protégé B » du gouvernement du Canada tel qu'il est décrit dans le Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage (<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/innovations-gouvernementales-numeriques/services-informatique-nuage/profil-controle-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html>).
- b) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les activités réalisées par rapport à la section des exigences relatives à la protection des renseignements personnels et à la sécurité fournissent des niveaux de protection comparables aux niveaux de protection définis dans le Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage (<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/systeme/gouvernement-numerique/innovations-gouvernementales-numeriques/services-informatique-nuage/profil-controle-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html>) et qu'elles respectent ou surpassent les pratiques exemplaires ou les normes de l'industrie, les exigences les plus rigoureuses étant retenues.
- c) L'entrepreneur doit empêcher les membres de son personnel d'accéder à des comptes de courriel personnels ou à des applications de messagerie instantanée sur le matériel informatique servant à la réalisation des travaux.

2) Sécurité matérielle

- a) L'entrepreneur doit mettre en place des mesures de sécurité matérielle afin de protéger les documents et les renseignements du Canada contre les risques de perte, de dommage ou de vol. L'entrepreneur doit, au minimum :
 - i) contrôler l'accès du personnel aux installations;
 - ii) disposer d'un équipement de prévention et d'extinction des incendies;
 - iii) installer un dispositif de détection d'intrusion;
 - iv) surveiller les installations;
 - v) avoir la capacité de faire sortir des installations toute personne agitée, dérangeante ou menaçante;
 - vi) limiter l'accès du public à un seul secteur – la zone d'accueil;
 - vii) aménager un espace pour héberger les principaux systèmes de TI, c'est-à-dire les serveurs de fichiers et de bases de données contenant les renseignements liés aux travaux, qui répondent aux normes spécifiées dans la ligne directrice de la GRC intitulée : G1-031 Protection matérielle des serveurs informatiques (<https://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-031-fra.htm>);
 - viii) utiliser des contenants de sécurité approuvés qui fournissent un niveau de protection comparable à celui des normes canadiennes (voir le Guide d'équipement de sécurité de la GRC fourni par le chargé de projet sur demande) pour la conservation des données liées aux travaux, y compris les ordinateurs portatifs ou les tablettes.
- b) Le maintien de l'accès autorisé aux biens de valeur et aux biens protégés et classifiés est primordial pendant leur transport.

- c) Pendant le transport de biens protégés et classifiés d'une personne ou d'un lieu à un autre, les mesures de protection à adopter doivent permettre de contrôler l'accès aux renseignements selon le principe du besoin de connaître. Cela s'applique également à l'entretien des contenants.
- d) Pendant la transmission de biens protégés et classifiés d'une personne à une autre ou d'un lieu à un autre, les mesures de protection à adopter doivent être axées sur l'emballage qui s'impose, ainsi que sur des services postaux et de messagerie fiables (gouvernement ou secteur privé) et sur le degré d'anonymat que ces renseignements peuvent conserver pendant le transport.

3) Sécurité des technologies de l'information

- a) L'entrepreneur doit appliquer des mesures de protection pour protéger toute base de données ou tout système informatique où sont conservées les données liées aux travaux visés par le présent contrat contre l'accès non autorisé. Ces mesures de protection doivent comprendre :
 - i) les contrôles d'authentification et d'autorisation;
 - ii) la défense périphérique – pare-feu;
 - iii) la détection d'intrusion;
 - iv) l'isolation du réseau;
 - v) la désactivation de tous les ports d'accès par support d'information amovible sur les postes informatiques : ports USB, réseau Wi-Fi, lecteurs de disques, lecteur de DVD/CD, système Bluetooth.

4) Journal des incidents et vérifications

- a) L'entrepreneur doit tenir un journal de vérification où sont consignées de façon électronique toutes les tentatives d'accès à des dossiers d'information enregistrés sur support électronique. Le journal de vérification doit être dans un format pouvant être examiné en tout temps par l'entrepreneur et le chargé de projet. Le registre de vérification doit contenir au moins les éléments de données suivants :
 - i) l'entité d'origine (p. ex. identificateur de l'utilisateur);
 - ii) la date et l'heure de l'événement;
 - iii) le type d'événement;
 - iv) l'objet : identificateur unique des fichiers/ensembles de données qui ont été manipulés;
 - v) l'état des résultats (le cas échéant);
 - vi) la machine : identificateur unique de la machine;
 - vii) l'emplacement : identificateur unique de l'emplacement.
- b) L'entrepreneur doit conserver les journaux des incidents de sécurité pendant au moins six (6) mois et les mettre à la disposition du chargé de projet sur demande.

5) Authentification et autorisation

- a) L'entrepreneur doit conserver l'information sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle de l'accès) soit exigé pour accéder au système ou à la base de données où est conservée l'information.
- b) L'entrepreneur doit voir à ce que les mots de passe ou les autres contrôles d'accès ne soient fournis qu'aux membres du personnel qui ont besoin d'accéder à l'information pour exécuter les travaux.
- c) L'entrepreneur doit mettre en application des mots de passe solides qui comportent au moins huit (8) caractères et au minimum toutes les exigences suivantes :
 - i. au moins une (1) lettre majuscule (A – Z);
 - ii. au moins une (1) lettre minuscule (a – z);
 - iii. au moins un (1) caractère non alphanumérique (% , + , @ , !);
 - iv. au moins deux (2) caractères numériques (de 0 à 9).
- d) L'entrepreneur doit mettre en place un verrouillage après un nombre configurable de tentatives d'accès infructueuses.
- e) L'entrepreneur doit veiller à ce que le compte d'un membre du personnel soit fermé rapidement lors de la cessation de ses fonctions.

6) Prévention contre les logiciels malveillants

- a) L'entrepreneur doit installer un logiciel de lutte contre les logiciels malveillants au moyen de mesures de protection dans tous les systèmes de TI utilisés dans la réalisation des travaux visés par le présent contrat.
- b) L'entrepreneur doit s'assurer que le contrôle antivirus et la mise à jour de la liste des virus sont effectués quotidiennement.

7) Sécurité des réseaux

- a) L'entrepreneur doit chiffrer toute l'information recueillie, sauvegardée, transférée et transmise dans le système et doit utiliser les algorithmes de chiffrement approuvés par le Centre de la sécurité des télécommunications (CSTC) définis dans la publication ITSP.40.111 *Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B* (<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protége-et-protége-b>)

8) Autres applications de sécurité des TI

- a) L'entrepreneur doit installer sur-le-champ dans tous les systèmes informatiques servant à l'exécution des travaux prévus au contrat les correctifs de sécurité recommandés par les fabricants du système d'exploitation et les fournisseurs des applications.
- b) L'entrepreneur doit tenir des registres détaillés des changements apportés aux systèmes d'information servant au traitement et au stockage de l'information. L'entrepreneur doit fournir, sur demande, les registres de modification et de gestion de la configuration au chargé de projet.

9) Gestion de l'information

- a) L'entrepreneur doit élaborer un plan de sécurité et le présenter à l'examen et à l'approbation du chargé de projet. Ce plan de sécurité doit au moins décrire les éléments suivants :
 - i. les rôles et les responsabilités de l'entrepreneur;
 - ii. le processus d'enquête de sécurité de l'entrepreneur et les mesures de protection connexes relatives à la sécurité du personnel;
 - iii. les mesures de protection de la sécurité matérielle;
 - iv. le programme de sensibilisation à la sécurité de l'entrepreneur;
 - v. le programme de gestion de la configuration de l'entrepreneur;
 - vi. les mesures de protection de la sécurité des TI de l'entrepreneur (p. ex. pare-feu, systèmes d'authentification et d'autorisation, vérification et consignation);
 - vii. la planification d'urgence de l'entrepreneur (continuité des activités, reprise après sinistre);
 - viii. le processus d'intervention de l'entrepreneur en cas d'incident relatif à la protection des renseignements personnels et à la sécurité;
 - ix. le programme de vérification et de responsabilisation de l'entrepreneur;
 - x. les processus de vérification interne et d'atténuation des risques de l'entrepreneur;
 - xi. le processus de renforcement de la sécurité de l'entrepreneur;
 - xii. le processus d'installation des correctifs dans le système d'exploitation et les applications de l'entrepreneur;
 - xiii. les normes et les pratiques de l'entrepreneur en ce qui concerne le renforcement de la sécurité;
 - xiv. les mesures de protection de l'entrepreneur en ce qui concerne les contenants sécurisés et la gestion des clés et des combinaisons.

- b) L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, sur demande, toute l'information raisonnable et pertinente pour permettre au Canada d'effectuer une évaluation des menaces et des risques, si le Canada décide de mener sa propre évaluation des menaces et des risques sur les activités menées au centre. Cette information peut comprendre, non exclusivement :
 - i. les politiques et procédures;
 - ii. le plan de sécurité;
 - iii. le plan d'intervention d'urgence;
 - iv. les registres de système liés au traitement et au stockage par le système de TI de l'information;
 - v. les rapports d'évaluation de la vulnérabilité;
 - vi. les rapports sur les essais de pénétration;
 - vii. les rapports sur la définition de l'autorisation et des utilisateurs.

- c) L'entrepreneur doit surveiller périodiquement sa situation sur le plan de la sécurité et transmettre les résultats au chargé de projet. À cette fin, il doit au moins prendre les mesures suivantes :
 - i. réévaluer les menaces locales à la sécurité au moins une fois par année, ou lorsque nécessaire à la suite d'un changement important;
 - ii. réaliser un examen de la sécurité si un important incident de sécurité s'est produit;
 - iii. soumettre les systèmes hôtes à une évaluation de la vulnérabilité au moins une fois par année;
 - iv. effectuer des essais de pénétration des mesures de protection du périmètre au moins une fois par année;
 - v. faire une vérification, à l'interne ou par un tiers externe autorisé, des processus et des procédures de sécurité au moins une fois par année;
 - vi. passer en revue les systèmes d'information et les journaux manuels au moins une fois par semaine.

10) Détection, intervention et reprise

- a) L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet de toute atteinte à la sécurité et des incidents de sécurité touchant l'exécution des travaux prévus au contrat. Ces incidents peuvent inclure :
 - i. la consultation, l'utilisation et la communication non autorisées de l'information;
 - ii. les incidents pouvant compromettre la sécurité ou l'intégrité de l'information;
 - iii. les actes de malfaisance (vol d'information, allégations de corruption ou chantage);
 - iv. les alertes à la bombe;
 - v. les urgences en cas d'incendie;
 - vi. les agressions physiques;
 - vii. les menaces (verbales, écrites, par téléphone);
 - viii. les introductions par effraction;
 - ix. les manifestations et occupations illégales;
 - x. le vandalisme;
 - xi. le vol (biens ou articles en réserve);
 - xii. les dommages et pertes (biens matériels);
 - xiii. les logiciels malveillants (virus);
 - xiv. les atteintes à la sécurité des systèmes de TI;
 - xv. l'altération des coffres de sécurité.

- b) L'entrepreneur doit élaborer et consigner des procédures d'intervention en cas de manquement à la protection des renseignements personnels et d'incident de sécurité, y compris des procédures et paliers d'intervention selon la gravité du manquement ou de l'incident. Ces procédures doivent comprendre les mesures suivantes :
- i. prendre des mesures immédiates en vue de remédier au manquement et de protéger les documents, systèmes ou sites Web touchés;
 - ii. effectuer toutes les démarches raisonnables pour résoudre le problème et empêcher qu'il se reproduise;
 - iii. consigner les manquements et les incidents liés à la sécurité ou à la protection des renseignements personnels;
 - iv. aviser immédiatement le chargé de projet des situations dans lesquelles des renseignements risquent d'être compromis;
 - v. aviser les personnes dont les renseignements ont été divulgués;
 - vi. appliquer les mesures demandées par le chargé de projet;
 - vii. consigner les mesures correctives prises.

11) Rapports sur la sécurité

- a) Dans les trente (30) jours civils suivant la fin de l'année civile, l'entrepreneur doit remettre au chargé de projet le rapport de sécurité annuel comprenant au moins les éléments suivants :
- i. la liste de tous les emplacements où les renseignements sous forme électronique sont conservés (p. ex. l'emplacement du serveur sur lequel la base de données, y compris les renseignements, est installée), ainsi que les copies de sauvegarde;
 - ii. la liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements sur les intervenants;
 - iii. la liste de toutes les mesures de protection prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements;
 - iv. la liste de toutes les menaces potentielles ou réelles pour les renseignements et une explication détaillée de ces menaces, ainsi qu'une évaluation des risques créés par ces menaces et du caractère adéquat des mesures de sauvegarde existantes pour prévenir ces risques;
 - v. la liste de toutes les nouvelles mesures de protection des renseignements que l'entrepreneur prévoit mettre en œuvre au cours de la prochaine année, et une explication détaillée de ces mesures.

12) Élimination de documents

- a) L'entrepreneur doit éliminer les documents et les données électroniques conformément aux directives énoncées dans la publication suivante du Centre de la sécurité des télécommunications : ITSP.40.006 v2 – *Nettoyage des supports de TI* (<https://www.cyber.gc.ca/fr/orientation/nettoyage-des-suppports-de-ti-itsp40006>).

APPENDICE 3 DE LA PIÈCE JOINTE 1

Feuille de notation pour l'évaluation par les utilisateurs à l'étape II

Nom de l'utilisateur (prénom et nom)	
Ministère et direction générale	
Adresse courriel	
Solution prototype évaluée (nom du soumissionnaire et de la solution)	
Date	

Exigences cotées			
N°	Critères cotés	Critères d'évaluation	Points possibles
GUP-TC1	<p>L'interface de la solution prototype devrait fournir la fonctionnalité permettant aux utilisateurs d'analyser et de générer des aperçus (<i>insights</i>) avec une « facilité d'utilisation ».</p> <p>Exemples de « facilité d'utilisation » :</p> <ol style="list-style-type: none"> La solution prototype a une nature intuitive et permet aux utilisateurs de trouver et de manipuler divers renseignements, de générer des rapports, des graphiques et des tableaux, et d'enregistrer des résultats. Il comprend également des fonctions comme « glisser-déposer ». Les fonctions sont faciles d'accès et faciles à utiliser. La solution prototype possède une fonction qui fait en sorte que les utilisateurs peuvent être en mode administrateur ou utilisateur selon leur nom d'utilisateur, les rôles qui sont octroyés à ce nom, et selon leur mot de passe. 	<p>La conception générale et la disposition de l'interface du prototype aux fins d'analyse et de génération de données devraient être claires et simples. Elles devraient également utiliser des caractéristiques de conception et des symboles intuitifs pour les utilisateurs.</p> <p>L'interface permettant d'analyser et de compiler des résultats fondés sur la jurisprudence devrait inciter le destinataire à réfléchir à la substance et à la tâche d'analyse ou de production de rapports à réaliser.</p> <p>La conception de l'interface et des différentes couches ou modules devrait :</p> <ol style="list-style-type: none"> présenter un bon contraste, une bonne répétition, un bon alignement et une bonne proximité entre les éléments; comprendre des éléments bien définis; avoir des éléments bien remplis; proposer des contrôles utilisateur faciles à comprendre, à interpréter et à utiliser; utiliser une police de caractères adaptée à l'application; 	<p>40 points : Excellent – innovateur, intuitif, affichage clair, facile à interpréter, permet aux utilisateurs de terminer facilement le(s) cas d'utilisation. Les utilisateurs sont capables de réaliser les tâches liées à cette exigence sans aide pendant les essais visant à déterminer la facilité d'utilisation.</p> <p>30 points : Très bon – intuitif, affichage clair, facile à consulter, mais il faut mettre des efforts pour réaliser certaines tâches nécessaires pour l'achèvement du ou des cas d'utilisation; les utilisateurs peuvent générer des données et accomplir des tâches, mais la solution prototype n'est pas forcément intuitive ou innovatrice sur tous les plans.</p> <p>20 points : Bon – affichage clair, non intuitif, non innovateur, les renseignements d'analyse et de visualisation ne peuvent pas être accédés ou consultés facilement; les utilisateurs peuvent générer des données et réaliser les tâches, mais il faut y mettre du temps et des efforts.</p> <p>10 points – Médiocre – non intuitif, l'affichage n'est pas clair, les utilisateurs ne peuvent pas générer ou obtenir facilement des données, et</p>

- f. garantir la lisibilité, tout en présentant une grande quantité de chiffres ou de texte dans un espace réduit;
 - g. encourager l'œil à comparer différents éléments de données;
 - h. révéler les données en fonction de plusieurs niveaux de détail, d'un aperçu général à une structure fine;
 - i. fournir aux utilisateurs des renseignements faciles à reconnaître;
 - j. fournir aux utilisateurs des fonctions d'aide faciles d'accès;
 - k. permettre aux utilisateurs d'accomplir les tâches sans aide.
- L'entrepreneur devrait également démontrer la « facilité d'utilisation » dans le plan de MLSS et la documentation du guide de l'utilisateur.

il faut beaucoup de temps et d'efforts pour terminer le(s) cas d'utilisation.
0 point : Non conforme – la conception ne répond pas aux exigences minimales de conception et ne permet pas aux utilisateurs de terminer le(s) cas d'utilisation et de réaliser les tâches.

GUP-TC2	<p>Requête</p> <p>Les rapports générés par la solution prototype en réponse à une requête, à savoir une prédiction de résultat et un mémoire de recherche, devraient :</p> <ol style="list-style-type: none"> comprendre une justification complète et bien rédigée expliquant le résultat; comprendre la jurisprudence pertinente pouvant appuyer le résultat; comprendre une prédiction précise du résultat. <p>Rapports d'analyse des tendances</p> <p>Les rapports générés par la solution prototype pour l'analyse et le signalement des tendances, des caractéristiques et des relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, reposant sur une multitude de variables factuelles et de résultats, devraient :</p> <ol style="list-style-type: none"> être précis; être complets; transmettre des renseignements sur les tendances sous forme de graphiques, de tableaux ou d'autres représentations visuelles. 	<p>Requête</p> <p>La fonctionnalité de la solution prototype permettant de fournir une estimation en pourcentage de la probabilité du résultat potentiel ainsi que sa justification dans un mémoire de recherche devrait être :</p> <ol style="list-style-type: none"> précise : <ol style="list-style-type: none"> la prédiction du résultat donne priorité à la jurisprudence qui convient le mieux (p. ex., le cas échéant, la prédiction du résultat repose sur les cas qui examinent des faits comparables en détail, et non sur les cas qui mentionnent les cas comparables seulement au passage); la prédiction du résultat, y compris son estimation en pourcentage, est précise, objective et logique à la lumière des faits qui s'appliquent à la jurisprudence pertinente; complète : <ol style="list-style-type: none"> les cas de l'ensemble des données structurées sont pris en compte en intégralité et non en partie (sauf si la requête le demande), les faits les plus importants pour le résultat escompté sont déterminés, les forces et les faiblesses des deux côtés de l'affaire sont expliquées, 	<p>Requête</p> <p>40 points : Excellent – la justification est tout à fait complète et bien rédigée et elle appuie clairement les résultats. Toute la jurisprudence pertinente est incluse. La prédiction du résultat, y compris son estimation en pourcentage, est exacte.</p> <p>30 points : Très bon – la justification est très complète et bien rédigée et elle appuie essentiellement les résultats. La jurisprudence la plus pertinente est incluse. La prédiction du résultat, y compris son estimation en pourcentage, est exacte.</p> <p>20 points : Bon – la justification est assez complète et bien rédigée et elle appuie partiellement les résultats. Une partie de la jurisprudence pertinente est incluse. La prédiction de la précision des résultats, y compris son estimation en pourcentage, est incohérente.</p> <p>0 point : Non conforme – il manque des détails dans la justification ou celle-ci n'appuie pas les résultats. La prédiction du résultat, y compris son estimation en pourcentage, n'est pas précise.</p>
---------	--	---	--

	<p>iv. il y est expliqué comment les variables factuelles de la requête ont été appliquées à la jurisprudence pertinente afin d'obtenir le résultat escompté;</p> <p>c. bien rédigée :</p> <ul style="list-style-type: none">i. le texte est organisé correctement grâce à l'utilisation des rubriques appropriées,ii. le texte est exempt de fautes d'orthographe, les règles de grammaire sont respectées,iv. la lecture est fluide;v. les bons termes juridiques sont utilisés systématiquement.	<p>Recherche jurisprudentielle La fonction de recherche jurisprudentielle devrait permettre aux utilisateurs d'effectuer une recherche jurisprudentielle et de filtrer les résultats d'une manière intuitive et innovatrice. De tels filtres devraient ajouter de la valeur au travail des utilisateurs.</p>
--	--	---

	<p>Rapport d'analyse des tendances 20 points : Excellent – les tendances sont rapportées avec précision. Toute la jurisprudence pertinente est incluse. Le rapport transmet clairement la substance des tendances, de sorte que les utilisateurs peuvent l'interpréter facilement.</p> <p>15 points : Très bien – Les tendances sont rapportées avec précision. La jurisprudence la plus pertinente est incluse. Le rapport transmet la substance des tendances, de sorte que les utilisateurs peuvent l'interpréter avec assez de facilité.</p> <p>10 points : Bon – les tendances sont rapportées avec une certaine précision. Une partie de la jurisprudence pertinente est incluse. Les rapports transmettent la substance des tendances de sorte que les utilisateurs ne peuvent pas l'interpréter facilement.</p> <p>5 points : Médiocre – les tendances sont rapportées avec une précision irrégulière. Une partie de la jurisprudence pertinente est omise ou une jurisprudence non pertinente est incluse. Les rapports ne transmettent pas les grandes tendances, ou les utilisateurs peuvent difficilement interpréter les tendances.</p> <p>0 point : Non conforme – les tendances ne sont pas rapportées. Aucune jurisprudence pertinente n'est incluse. Les utilisateurs peinent à interpréter les rapports.</p>
	<p>Rapport d'analyse des tendances La fonctionnalité de la solution prototype pour l'analyse et le signalement des tendances, des caractéristiques et des relations en matière de contentieux dans la jurisprudence, reposant sur une multitude de variables factuelles et de résultats, devrait être :</p> <p>a. précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le rapport peut faire la distinction entre les cas pertinents et non pertinents (p. ex., par la distinction des cas qui tiennent compte des faits pertinents en détail, et non des cas qui mentionnent les faits pertinents seulement au passage); ii. le rapport n'omet pas de cas pertinents et n'introduit pas de cas non pertinents, iii. le rapport explique en détail la méthodologie et les caractéristiques d'entrée utilisées pour générer des analyses de tendances précises;

		<p>b. complète :</p> <ol style="list-style-type: none">i. les cas de l'ensemble des données structurées sont pris en compte en intégralité et non en partie (sauf s'il est expressément demandé de le faire),ii. le rapport explique en détail la méthodologie et les caractéristiques d'entrée utilisées pour générer des analyses de tendances complètes; <p>c. communiquer des renseignements sur les tendances sous forme de graphiques, de tableaux ou d'autres représentations visuelles, dont :</p> <ol style="list-style-type: none">i. le texte est organisé correctement grâce à l'utilisation des rubriques appropriées,ii. le texte est exempt de fautes d'orthographe,iii. les règles de grammaire sont respectées,iv. la lecture est fluide,v. les bons termes juridiques sont utilisés systématiquement.	
--	--	--	--

		<p>Recherche jurisprudentielle La fonctionnalité de la solution prototype permettant d'effectuer une recherche jurisprudentielle devrait être intuitive et ajouter de la valeur au travail des utilisateurs. Citons notamment l'utilisation de filtres pertinents avant et après la recherche pour obtenir des résultats mieux ciblés, plus rapidement.</p>	<p>Recherche jurisprudentielle 20 points : Excellent – la recherche jurisprudentielle est intuitive et innovatrice. Les filtres utilisés pour la recherche jurisprudentielle ajoutent une grande valeur au travail de l'utilisateur. 10 points : Bon – la recherche jurisprudentielle est essentiellement intuitive. Les filtres utilisés pour la recherche jurisprudentielle ajoutent une certaine valeur au travail de l'utilisateur. 0 point : Non conforme – la recherche jurisprudentielle est fonctionnelle, mais pas intuitive ou n'ajoute pas de valeur au travail de l'utilisateur.</p>
Note totale obtenue par l'utilisateur pour les critères d'évaluation			