

# SERVICES PARTAGÉS CANADA

## Demande de prix

### Solarwinds Maintenance & Support

Solicitation No. – No de l'invitation	BPM016106	Date	<b>18 avril, 2022</b>
AMD No.		AMD Date	
GCDocs File No.		GETS Reference No.	

Issuing Office	Services partagés Canada (SPC) Acquisitions et relations avec les fournisseurs	
Autorité Contractante:  (L'autorité contractante est la personne à qui il faut adresser les questions et commentaires au sujet du présent document.)	Name	Dimeji Temidire
	Telephone No.	#613-618-2048
	Email Address	<a href="mailto:dimeji.temidire@canada.ca">dimeji.temidire@canada.ca</a>
	Postal Address	180 Kent St, 13-125 P.O. Box 9808, STN T CSC Ottawa, ON K1G 4A8
Date et heure de clôture	<b>Date et heure</b> <b>28 avril, 2021 (12 :00 PM / 12h00)</b> (nommée "Clôture de la sollicitation" dans la présente demande de proposition)	
Fuseau horaire	EDT/HAE Eastern Time/ Heure Normale de l'Est	
Destination des biens ou des services	Canada	
Courriel auquel la soumission doit être envoyée avant la date de clôture	<a href="mailto:dimeji.temidire@canada.ca">dimeji.temidire@canada.ca</a>	

# TABLE DES MATIÈRES

## Demande de prix pour Solarwinds Maintenance & Support

<b>Solarwinds Maintenance &amp; Support</b> .....	1
<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	4
1.1 Introduction .....	4
1.2 Résumé.....	5
1.3 Accords Commerciaux:.....	5
1.4 Comptes rendus .....	5
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	6
2.1 Exigences obligatoires .....	6
2.2 APL .....	6
2.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.4 Soumission des offres .....	7
2.5 Modification et retrait des soumissions.....	7
2.6 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	8
2.7 Lois applicables .....	8
2.8 Soumission SCSi (obligatoire avant l'attribution du contrat) .....	8
<b>PARTIE 3 - PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION EN RÉPONSE À CETTE SOLLICITATION</b> .....	9
3.1 Instructions générales.....	9
3.2 Instructions pour la préparation des soumissions. ....	9
3.3 Section I: Offre technique .....	9
3.4 Section II: Offre financière .....	9
<b>PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	10
4.1 Procédures d'évaluation .....	10
4.2 Évaluation financière .....	10
4.3 Base de sélection .....	10
<b>ATTESTATIONS</b> .....	11
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	11
<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	12
6.1 Besoin : .....	12
6.2 Clauses et conditions uniformisées .....	12
6.3 Exigences relatives à la sécurité .....	13
6.4 Durée du contrat .....	13
Le contrat débute le 1 mai 2022 et se termine le 30 avril 2023. ....	13
6.5 Option de prolongation du contrat .....	13
6.6 Responsables : .....	13
Nom : .....	13
Titre : .....	13

Organisation :	.....	13
Adresse :	.....	13
Téléphone :	.....	13
Télécopieur :	.....	13
Courriel :	.....	13
6.7	Inspection et acceptation: .....	14
6.8	Base de paiement.....	14
6.9	Modalités de paiement – Paiements multiples .....	14
6.10	Préavis d'expédition.....	14
6.11	Instructions relatives à la facturation .....	14
6.12	Attestations .....	14
6.13	Lois applicables .....	15
6.14	Ordre de priorité des documents .....	15
6.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur Canadien) .....	15
6.16	Exigences en matière d'assurance.....	15
6.17	Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information .....	15
6.18	Media Protection des médias électroniques.....	17
6.19	Accès aux biens et aux installations du Canada .....	17
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	.....	18
l'annexe B - Liste des produits livrables et des prix.....	.....	21
FORMULAIRE 1 - Formulaire de soumission d'offre .....	.....	27
FORMULAIRE 2 – FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)	.....	
28		
FORMULAIRE 3 – FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ .....	.....	29

## DEMANDE DE PRIX

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

L'appel d'offres est divisé en six parties, plus les pièces jointes et les annexes, comme suit :

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

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

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

**Partie 4** Procédures d'évaluation et critères de sélection : indique comment l'évaluation sera effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être pris en compte dans la soumission et la base de sélection ;

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

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

Les annexes comprennent

l'annexe A - Énoncé des travaux

l'annexe B - Liste des produits livrables et des prix.

l'annexe C - Critères d'évaluation technique

l'annexe D – Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA)

## 1.2 **Résumé**

Cette demande de soumissions est émise pour la fourniture et la livraison de la maintenance et de l'assistance NetAlly conformément à l'annexe B - Liste des stocks et des prix. Il est destiné à aboutir à l'attribution d'un marché d'une durée de 1 an.

Cette sollicitation est émise par Services partagés Canada (SPC). Il est prévu que le contrat résultant de cette sollicitation sera utilisé par SPC pour fournir des services partagés à un ou plusieurs de ses clients. Les clients de SPC comprennent SPC lui-même, les institutions gouvernementales pour lesquelles les services de SPC sont obligatoires à tout moment pendant la durée de vie de tout instrument résultant, et les autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à tout moment pendant la durée de vie de tout instrument résultant( s) et qui choisissent d'utiliser ces services de temps à autre. Ce processus d'approvisionnement n'empêchera pas SPC d'utiliser une autre méthode d'approvisionnement pour l'un de ses clients ayant des besoins identiques ou similaires, à moins qu'une sollicitation ultérieure pour ce projet n'indique expressément le contraire.

## 1.3 **Accords Commerciaux:**

Cette exigence est soumise aux dispositions de la :

- a) Accord de libre-échange Canadien
- b) Accord de libre-échange Canada-Chili
- c) L'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- d) Accord de libre-échange Canada-Colombie
- e) Canada-European Union Comprehensive Economic and Trade Agreement (CETA)
- f) Accord de libre-échange Canada – Honduras
- g) Accord de libre-échange Canada – Corée
- h) Accord de libre-échange Canada-Panama
- i) Accord de libre-échange Canada-Pérou
- j) Canada-Ukraine Free Trade Agreement (CUFTA)
- k) Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce

## 1.4 **Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit..

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Exigences obligatoires**

Lorsque les mots "doit" et "sera" apparaissent dans le présent document ou dans tout document connexe qui en fait partie, l'élément décrit est une exigence obligatoire.

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

### **2.2 APL**

- (a) SPC utilise l'outil "APL" (portail d'approvisionnement au paiement en ligne ). Les soumissionnaires doivent s'inscrire au portail APL de la SSC pour
  - a. être adjudicataire et recevoir des modifications de marché ; et
  - b. soumettre les factures et recevoir les mises à jour du statut des règlements.

### **2.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de prix par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre duquel relève SPC, et tous les renvois au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux seront interprétés comme des renvois à SPC.
- (b) Aux fins du présent contrat, SPC a adopté les politiques de TPSGC mentionnées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.
- (c) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de prix, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (d) Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de prix et en fait partie intégrante.
  - (i) Le paragraphe 01(3), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est supprimé complètement et remplacé par ce qui suit :
    - 3. Liste des noms
      - a) Les soumissionnaires qui sont constitués en société ou qui sont une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission en coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de toutes les personnes qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaires, au moment de présenter une soumission en vertu de la demande de prix (DDP).
      - b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des administrateurs au cours de ce processus d'approvisionnement.
    - ii) La section 3 des Instructions uniformisées est modifiée comme suit : supprimer "En vertu de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C. 1996, ch.16".
    - iii) La section 05, paragraphe 4, "Présentation des offres pour les instructions uniformisées 2003", est modifiée comme suit :
      - (A) Supprimer : 60 jours
      - (B) Insérer : 90 jours

## 2.4 Soumission des offres

- (a) Les soumissionnaires qui ont l'intention de soumettre une soumission sont encouragés à envoyer un avis par courriel à l'autorité contractante indiquant leur intention de soumettre une soumission.
- (b) Une fois la date et l'heure de clôture passées, le soumissionnaire ne pourra pas soumettre la soumission.
- (c) La responsabilité pour les problèmes techniques. Le Canada ne sera pas responsable de :
  - (i) Tout problème technique éprouvé par le soumissionnaire lors de la soumission de sa soumission, y compris les pièces jointes qui ont été rejetées ou mises en quarantaine parce qu'elles contiennent un maliciel ou un code qui a été éliminé par les services de sécurité de SPC; ou
  - (ii) Tout problème technique qui empêche SPC d'ouvrir les pièces jointes. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou ne peut pas être ouverte ou lue, elle sera évaluée en conséquence. Les soumissionnaires ne seront pas permis de soumettre des pièces jointes pour remplacer celles qui sont corrompues, ou vides, ou dans un format non autorisé.
- (d) Les réponses livrées en main propre : tous les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission électroniquement. Cependant, SPC acceptera une soumission livrée en main propre qui servira de soutien à la soumission électronique soumise dans SPC dans les conditions suivantes
  - (i) La soumission livrée en main propre peut être :
    - A. Une version électronique sur CD-ROM, ou DVD;
    - B. Une copie sur papier; ou
    - C. Un ensemble de version électronique et copie papier.

Et, du moment que tout tableau de tarifs fournis par SPC, pour être complété par les soumissionnaires, soit soumis par version électronique.

- (ii) La soumission livrée en main propre doit être livrée par un représentant du soumissionnaire en personne ou par un service de messagerie. SPC n'acceptera aucune soumission livrée par courrier postal.
- (iii) La soumission livrée en main propre doit être reçue par un représentant de SPC avant la date et l'heure de clôture, à l'adresse indiquée sur la page de couverture de ce document (ou à un emplacement différent convenu par écrit avec l'autorité contractante).
- (iv) SPC acceptera seulement une copie de la soumission livrée en main propre si le soumissionnaire a coordonné sa livraison avec l'autorité contractante. Comme il est indiqué ci-dessus, un représentant de SPC sera disponible au numéro de téléphone de l'autorité contractante pendant les quatre (4) heures avant la date et l'heure de clôture, et aussi dans le but de coordonner la réception des soumissions livrées en main propre. L'autorité contractante peut aussi accepter, à la discrétion de SPC, d'être disponible à quelque autre moment avant la date et l'heure de clôture pour recevoir la soumission.
- (v) Les seules circonstances dans lesquelles SPC accepterait une soumission livrée en main propre après la date et l'heure de clôture, est si un soumissionnaire peut démontrer que le représentant de SPC n'était pas disponible pour recevoir la soumission livrée en main propre au temps coordonné, ou qu'aucun représentant de SPC n'était disponible au numéro de téléphone de l'autorité contractante (et qu'aucun représentant de SPC n'a répondu aux messages laissés dans la boîte vocale de ce numéro de téléphone) dans les quatre (4) heures précédant la date et l'heure de clôture.
- (vi) SPC consultera la soumission livrée en main propre seulement s'il y a des problèmes avec l'ensemble ou une portion de la soumission soumise dans le portail APL avant la date et l'heure de clôture, ou si aucune soumission n'est reçue par courriel avant la date et l'heure de clôture. Si SPC consulte la soumission livrée en main propre, elle aura préséance sur la soumission soumise électroniquement.

## 2.5 Modification et retrait des soumissions

- (a) Les soumissions peuvent être modifiées, retirées ou soumises de nouveau avant la date de clôture de l'appel d'offres et
- (b) Une soumission retirée après la date et l'heure de clôture de la sollicitation ne peut pas être resoumise.

## 2.6 Demandes de renseignements – en période de soumission

- a) Les soumissionnaires qui veulent être certains de recevoir une réponse doivent soumettre toutes les questions à l'autorité contractante, au plus tard à 11 h, le 5 jours ouvrables suivant la date d'affichage de la présente DP. Les demandes de renseignements reçues après cette date peuvent ne pas recevoir de réponse.
- b) Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question en détail afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement indiquées comme étant "exclusives" à chaque article pertinent. Les articles désignés comme "exclusifs" seront traités comme tels, sauf lorsque le Canada détermine que la question n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer la nature exclusive de la ou des questions, et de répondre à toutes les questions. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un formulaire qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas être traitées par le Canada.

## 2.7 Lois applicables

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

## 2.8 Soumission SCSi (obligatoire avant l'attribution du contrat)

Les informations relatives à la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (SCSi) requises par le formulaire 1 - Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (SCSi) doivent être soumises avec l'offre, mais peuvent l'être ultérieurement. Si l'une de ces informations n'est pas complétée et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il devra fournir ces informations. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces informations SCSi dans les délais impartis, son offre sera jugée irrecevable.

## **PARTIE 3 - PRÉPARATION ET PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION EN RÉPONSE À CETTE SOLLICITATION**

### **3.1 Instructions générales**

- (a) Les instructions normalisées de SPC comprennent des instructions relatives aux soumissions, qui s'appliquent en plus à celles décrites dans le présent document. En cas de conflit entre les dispositions des Instructions permanentes de SPC et le présent document, le présent document prévaut.
- (b) Les soumissionnaires qui ont l'intention de soumettre une soumission sont encouragés à envoyer un avis par courriel à l'autorité contractante indiquant leur intention de soumettre une soumission.
- (c) Une fois la date et l'heure de clôture dépassées, le soumissionnaire ne sera plus en mesure de présenter une soumission.
- (d) Les soumissionnaires peuvent soumettre des documents de soumission qui peuvent être ouverts avec Microsoft Word ou Microsoft Excel.
- (e) Les soumissionnaires qui présentent des documents de soumission sous d'autres formats le font à leurs propres risques, car le Canada pourrait ne pas être en mesure de les lire.
- (f) Une soumission retirée après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner ne peut pas être soumise de nouveau.

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

**Copies de la soumission:** Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes comme suit :

**Section I:** Offre et certifications techniques

**Section II:** Offre financière

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

### **3.3 Section I: Offre technique**

- (a) **Formulaire de soumission :** Les soumissionnaires sont priés d'inclure le formulaire 1 - Formulaire de soumission avec leurs soumissions. Il fournit un formulaire commun dans laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements requis pour l'évaluation et l'attribution du marché, comme le nom de la personne-ressource, le numéro d'entreprise du soumissionnaire pour l'approvisionnement, le statut du soumissionnaire dans le cadre du Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir ces renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, il donnera au soumissionnaire la possibilité de le faire
- (b) **Attestations:** Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises en vertu de la partie 5.

### **3.4 Section II: Offre financière**

- (a) **Tous les coûts à inclure :** L'offre financière doit inclure tous les coûts liés à l'exigence décrite dans l'appel d'offres pour toute la période du contrat, y compris toute option de prolongation de la période du contrat. Le soumissionnaire est seul responsable de l'identification de l'équipement, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composants nécessaires pour répondre aux exigences de l'appel d'offres et des coûts connexes de ces articles.
- (b) **Prix vierges:** Les soumissionnaires sont priés d'insérer "\$0.00" pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans les autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vierge, le Canada le traitera comme "0,00 \$" aux fins de l'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non conforme.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Évaluation des réponses
  - i. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
  - ii. Chaque réponse sera examinée afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de l'invitation à soumissionner. Tout élément de la sollicitation identifié avec les mots "doit" ou "obligatoire" est une exigence obligatoire. Les réponses qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non conformes et exclues. Une fois qu'une réponse a été déclarée non conforme, le Canada n'aura plus l'obligation d'évaluer la réponse.
- (b) Équipe d'évaluation
  - i. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les réponses techniques. Le Canada peut embaucher n'importe quel consultant indépendant ou utiliser les ressources du gouvernement pour évaluer toute réponse technique. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) Droits discrétionnaires pendant l'évaluation
  - i. In conducting its evaluation of the responses, Canada may, but will have no obligation to, do the following:
    - a) demander des renseignements supplémentaires justifiant la conformité de la réponse aux exigences obligatoires, si le répondant n'était pas tenu d'inclure cette justification dans sa réponse à la date de clôture;
    - b) demander des précisions ou faire une vérification auprès des répondants au sujet d'une partie ou de la totalité des renseignements qu'ils auront fournis en réponse à la demande;

### **4.2 Évaluation financière**

- a) Le prix total de la soumission sera calculé en calculant la somme de tous les prix prolongés en utilisant la colonne Évaluation financière de l'annexe B remplie par les soumissionnaires, TPS/TVH supplémentaire

### **4.3 Base de sélection**

- (a) Une offre doit être conforme à toutes les exigences de l'appel d'offres pour être déclarée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- (b) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'obligation d'approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Bien que le soumissionnaire puisse avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

## ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par 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.

### **5.1 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.

#### **(a) Attestation du constructeur de matériel**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation du FEO qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à maintenir le matériel du FEO. Cette attestation doit être signée par le FEO, et non pas par le soumissionnaire. On n'attribuera pas de contrat à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine qu'il offre au Canada, sauf si l'attestation du FEO reproduite ci-après a été déposée auprès du Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation du FEO contenu dans la demande de prix. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires ou des fabricants qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, un certificat du FEO distinct est exigé pour chaque FEO.

Aux fins de la présente demande de prix, FEO désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes, et sur les rapports obligatoires d'attestations.

#### **(b) Régime d'intégrité - Documentation requise**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, selon le cas, afin d'être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

## CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

### 6.1 **Besoin :**

- (a) \_\_\_\_\_ (l' « **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens décrits dans le contrat, y compris dans les spécifications techniques, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend:
- (i) Fournir des services de maintenance et de support pour le matériel pendant la période de maintenance du matériel.
- (b) **Client:** Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC). L'autorité contractante, sur avis écrit à l'entrepreneur, peut désigner à nouveau le client en vertu du présent contrat.
- (c) **Réorganisation du client :** La redésignations, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

### 6.2 **Clauses et conditions uniformisées**

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

Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre de qui relève Services partagés Canada, et tous les renvois à Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.

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

(a) **Conditions générales:**

2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La section 2 des Conditions générales est modifiée comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16».

(b) **Conditions générales supplémentaires**

**4004** (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien pour les logiciels sous licence

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.4 Durée du contrat

Le contrat débute le 1 mai 2022 et se termine le 30 avril 2023.

### 6.5 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) d'un (1) an chacune selon les mêmes modalités et conditions.

L'entrepreneur convient que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées à l'annexe B.

### 6.6 Responsables :

(a) Autorité Contractante:

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dimeji Temidire  
Titre : Agent principal de l'approvisionnement  
Direction : Acquisitions et relations avec les fournisseurs  
Adresse : 180 rue Kent ,Ottawa, Ontario, K1G 4A8  
Téléphone : 613-618-2048  
Courriel : dimeji.temidire@ssc.spc.gc.ca

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

(b) Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Inspection et acceptation:

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

## 6.8 Base de paiement

- (a) **Matériel acheté** : Pour l'approvisionnement du matériel conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe A, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (b) **Maintenance et support du matériel** : Pour l'entretien et le soutien du matériel conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix annuel ferme indiqué à l'annexe A, destination du PDD, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus.
- (c) **Prix concurrentiel** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à la suite d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront autorisés pour compenser les erreurs, omissions, idées fausses ou sous-estimations faites par l'entrepreneur lorsqu'il soumissionne pour le contrat.
- (d) **Limitation des dépenses** : Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

## 6.9 Modalités de paiement – Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## 6.10 Préavis d'expédition

L'entrepreneur devrait soumettre un avis d'expédition préalable par l'intermédiaire du portail APL de SPC pour informer SPC des livraisons en cours des marchandises en vertu du présent contrat dans les 24 heures suivant l'expédition des marchandises. Pour les services en cours ou continus, l'avis d'expédition anticipée n'est pas nécessaire puisque l'entrepreneur doit fournir les factures conformément aux instructions de facturation stipulées es dans le contrat.

## 6.11 Instructions relatives à la facturation

- (a) Le contractant doit soumettre les factures électroniquement dans le portail APL de SPC, selon la section intitulée "Soumission de la facture" dans les Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que le travail identifié dans la facture ne soit terminé. Dans le cas échéant, le contractant peut demander le consentement de l'autorité contractante pour soumettre les factures en utilisant une autre méthode.
- (b) Pour les bons de commande, la facture du contractant doit indiquer l'article et la quantité pour démontrer l'objectif de cette facture.
- (c) Si le contractant a soumis un préavis de livraison, la facture doit être liée à ce préavis dans le portail APL de SPC. Le contractant peut lier plus qu'un préavis de livraison à la facture. La facture doit correspondre à la quantité totale et au prix des préavis de livraison.
- (d) En soumettant des factures, le contractant certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions relatives à la base de paiement du contrat, y compris les frais pour le travail achevé pas les sous-contractants.
- (e) Le contractant doit soumettre en pièce jointe, une copie numérique de la facture dans le portail APL.

## 6.12 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission et la coopération continue à fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations sont soumises à la vérification du Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou

ne fournit pas les renseignements supplémentaires, ou s'il est déterminé que toute attestation faite par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, en vertu de la disposition par manquement au contrat, de résilier le contrat pour manquement

#### 6.13 **Lois applicables**

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

#### 6.14 **Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales 2030 (2018-06-21), biens (besoins plus complexes de biens);
- (c) Annexe B, Liste des produits livrables et des prix
- (d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels qui peuvent faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées par renvoi (ou par un hyperlien) dans la soumission.

#### 6.15 **Ressortissants étrangers (entrepreneur Canadien)**

Clause du Guide des CUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

#### 6.16 **Exigences en matière d'assurance**

SACC Manual clause G1005C (2016-01-28) Insurance Requirements

The Contractor is responsible for deciding if insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any insurance acquired or maintained by the Contractor is at its own expense and for its own benefit and protection. It does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

#### 6.17 **Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information**

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

- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
  - (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
    - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 2,000,000.00 \$.
    - C. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2,000,000.00 \$.
  - (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
  - (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

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

#### **6.18 Media Protection des médias électroniques**

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux à la recherche de virus informatiques et d'autres codes destinés à causer des dysfonctionnements. L'entrepreneur doit aviser le Canada s'il s'avère qu'un support électronique utilisé pour les travaux contient des virus informatiques ou d'autres codes destinés à causer des dysfonctionnements.
- (b) Si des renseignements ou des documents enregistrés magnétiquement sont endommagés ou perdus pendant qu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris par effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses propres frais.

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

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **MAINTENANCE ET SOUTIEN SOLARWINDS**

#### **1.0 Objectif**

Services Partagés Canada (SPC) a besoin de la **maintenance et de soutien des produits de SolarWinds** énumérés à l'annexe B-Liste des produits et prix, et comme décrits dans l'Annexe A - Énoncé des Travaux.

#### **2.0 Contexte**

SPC possède des produits logiciels SolarWinds à utiliser sur son infrastructure de réseau. SPC a besoin d'une maintenance continue et d'une couverture de support pour ces licences et abonnements SolarWinds nécessaires pour maintenir l'infrastructure réseau existante et nouvelle à travers le Canada.

#### **3.0 Portée**

La durée du contrat est de 12 mois. SPC inclura trois (3) périodes optionnelles d'un (1) an.

#### **4.0 Produit livrable – Portée du soutien SolarWinds**

##### **4.1 Soutien et support SolarWinds**

Le contractant doit fournir un service de support direct du fabricant d'équipement d'origine (FEO) SolarWinds, en fournissant les caractéristiques de soutien suivantes:

- Un accès 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à l'assistance technique par téléphone et par courriel;
- Support logiciel, y compris l'accès aux versions de maintenance et aux principales mises à jour du logiciel;
- Accès à la documentation et à la base de connaissances du site Web d'assistance de SolarWinds;
- Classes de formation virtuelles;
- Accès à l'assistance SolarWinds (<https://support.solarwinds.com/professional-support>).

##### **4.2 Niveaux de service**

Pour chacun des actifs figurant à l'annexe B, le contractant doit proposer un devis et fournir des services de maintenance et de soutien pour les niveaux de soutien de SolarWinds suivants :

Niveau de Service	Description
-------------------	-------------

<b>PROFESSIONAL</b>	Prise en charge de tous les produits SolarWinds; Assistance de l'équipe mondiale de SolarWinds 24 heures sur 24, 7 jours sur 7; Processus d'escalade des e-mails; <a href="https://support.solarwinds.com/professional-support">https://support.solarwinds.com/professional-support</a>
---------------------	---

### 4.3 Guide de service

Le contractant doit fournir un Guide de service à l'autorité technique dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Le guide de service doit inclure les éléments suivants :

- Description du service de soutien;
- Procédures et coordonnées pour le soutien technique;
- Procédures et coordonnées d'escalade.

### 4.4 Gestionnaire de compte et contacts d'escalade

Le contractant doit fournir les coordonnées (nom, numéro de téléphone et adresse électronique) du gestionnaire de compte et de deux (2) contacts d'escalade à l'autorité technique dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

Le gestionnaire de compte ou un remplaçant délégué doit répondre à toute demande de l'autorité technique par téléphone ou par courriel dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Le gestionnaire de compte doit être disponible dans les trois (3) jours ouvrables pour rencontrer l'autorité technique en personne ou par télé-conférence.

Les contacts d'escalade seront contactés dans le cas où le gestionnaire de compte ne répondrait pas dans les délais impartis. L'un des contacts hiérarchiques doit être un directeur ou un cadre supérieur.

### 4.5 Rapports de soutien

#### 4.5.1 Rapport de demandes de service

Le contractant doit fournir un rapport d'activité annuel de demandes de service, qui fournit un sommaire des demandes de service, dont l'information suivante pour chaque demande :

- date et heure de la demande de service;
- raison et niveau de gravité de la demande de service;
- nom, numéro de téléphone et adresse courriel du demandeur;

## 5.0 Contraintes

### 5.1 Ajout de services

SPC se réserve le droit d'acquiescer des services de maintenance et de soutien supplémentaires d'une valeur allant jusqu'à 50 % de celle du contrat, y compris les périodes optionnelles.

### 5.2 Résiliation de services

SPC se réserve le droit de retirer du contrat les équipements énumérés à l'annexe B–Liste des produits et prix, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours au contractant.

### 5.3 Facturation des services

Le contractant doit facturer SPC séparément en fonction du Code FA des livrables dans l'annexe B–Liste des produits et prix. La facturation se fera sur une base annuelle à l'avance.

#### 5.4 Escalade aux échelons supérieurs

Dans le cas où un appel de service ou une demande de service ne peut être exécuté dans les délais existants du contractant, SPC doit être avisé conformément au tableau d'escalade suivant:

<b>Temps écoulé</b>	<b>Jusqu'à 24 heures</b>	<b>Plus de 24 heures</b>
<b>Personne-ressource</b>	<b>TBD</b>	<b>TBD</b>

**l'annexe B - Liste des produits livrables et des prix.**

Voir annexe B

## l'annexe C – Evaluation de l'Intégrité de la Chaîne D'approvisionnement (ICA)

### 1. EXIGENCE DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

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

#### Definitions

Les termes et les expressions utilisés dans le processus d'évaluation de l'information sur la Sécurité de la Chaîne d'Approvisionnement sont définis comme suit ::

- (a) « **Produit** » désigne tout matériel qui fonctionne dans la couche liaison de données du Modèle OSI (deuxième couche ou supérieure); tout logiciel; et tout appareil technologique en milieu de travail;
- (b) « **Appareil technologique en milieu de travail** » désigne tout ordinateur de bureau, poste de travail mobile (comme un ordinateur portable ou une tablette), téléphone intelligent ou téléphone, périphérique et accessoire (comme un moniteur, un clavier ou une souris), dispositif audio ou dispositif interne ou externe de stockage (comme une clé USB, une carte à mémoire, un disque dur externe ou des CD et DVD inscriptibles) ou tout autre support;
- (c) « **Fabricant du produit** » désigne l'entité qui assemble les composants pour fabriquer le produit final;
- (d) « **Éditeur de logiciel** » désigne le propriétaire du logiciel 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;
- (e) « **Données du Canada** » désigne toute donnée provenant des travaux, toute donnée reçue visant à contribuer aux travaux ou toute donnée générée dans le cadre de la prestation de services de sécurité, de configuration, d'activités, d'administration et de gestion, ainsi que toute donnée qui serait transportée ou stockée par l'entrepreneur ou le sous-traitant dans le cadre des travaux, en vertu de tout contrat subséquent;
- (f) « **Travaux** » désigne les activités, les services, les biens, l'équipement, la matière et les éléments nécessaires livrés ou réalisés par l'entrepreneur dans le cadre de tout contrat subséquent.

#### Exigences obligatoires permanentes en matière de présentation des qualifications

Un schéma de l'ampleur de la chaîne d'approvisionnement a été joint ci-dessous à la section 3 afin d'offrir une représentation visuelle des exigences de présentation et d'évaluation des exigences liées au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) et à l'évaluation de cette dernière, qui sont décrites plus en détail ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir, avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP, l'ISCA suivante :

- a) **la liste des produits de TI**: Les soumissionnaires doivent indiquer les produits qui pourraient servir à transmettre et à stocker les données du Canada, ou qui pourraient être utilisés ou installés par le soumissionnaire ou un de ses sous-traitants pour effectuer toute partie des travaux, ainsi que les renseignements suivants concernant chaque produit :
  - (i) **Emplacement** : indiquer où chaque produit est relié à un réseau donné quant aux données du Canada (définir les points ou les nœuds de prestation de services, comme les points de présence, les emplacements tiers, les installations des centres de données, les centres des opérations, les centres des opérations de sécurité, Internet ou tout autre point d'appairage du réseau public);
  - (ii) **Type de produit** : indiquer la description généralement reconnue par l'industrie pour le matériel, les logiciels, etc. Les composantes d'un produit assemblé, comme un module ou un assemblage de cartes, doivent être fournies pour tous les appareils d'interconnexion de la troisième couche;

(iii) **Composant de TI** : indiquer la description généralement reconnue utilisée par l'industrie pour les coupe-feu, routeurs, interrupteurs, serveurs, applications de sécurité, etc.;

(iv) **Nom ou numéro du modèle du produit** : indiquer le nom ou le numéro du produit attribué par le fabricant;

(v) **Description et objectif du produit** : entrer la description ou l'objectif du produit fourni par le fabricant, ainsi que son utilisation ou son rôle prévu dans le cadre des travaux décrits dans le projet;

(vi) **Source** : indiquer le fabricant du produit, l'éditeur du logiciel et le fabricant de pièces d'origine des composants intégrés;

(vii) **Nom du sous-traitant** : indiquer tous les sous-traitants. Dans le « Formulaire de présentation de l'ISCA » fourni avec la demande de prix en XXX, « nom du sous-traitant » désigne tout sous-traitant qui fournira, installera ou entretiendra un ou plusieurs produits, si le soumissionnaire ne le fait pas lui-même, tel qu'il est précisé ci-dessous.

Bien qu'il soit obligatoire de présenter les renseignements exigés, et bien qu'on demande aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire de présentation de l'ISCA, la forme dans laquelle les renseignements sont fournis n'est pas en soi obligatoire. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer, sur chaque page, leur dénomination sociale et un numéro de page, ainsi que le nombre total de pages. Le Canada demande aux soumissionnaires d'insérer une ligne distincte pour chaque produit dans le Formulaire de présentation de l'ISCA. Enfin, le Canada demande aux soumissionnaires de ne pas répéter des itérations multiples du même produit (c.-à-d., si le numéro de série ou la couleur sont les seules différences entre les deux produits, ils seront traités comme le même produit aux fins de l'ISCA).

b) **Liste des sous-traitants** : Le soumissionnaire doit remettre une liste de tous les sous-traitants qui pourrait participer à l'exécution d'une partie des travaux (cela comprend les sous-traitants affiliés ou liés au répondant) dans le cadre de tout contrat subséquent. La liste doit au moins inclure :

- (i) le nom du sous-traitant;
- (ii) l'adresse du siège social du sous-traitant;
- (iii) la partie des travaux que réaliserait le sous-traitant;
- (iv) le ou les lieux où le sous-traitant réaliserait les travaux

La liste doit indiquer toutes les tierces parties qui pourraient réaliser une partie des travaux, qu'elles soient des sous-traitants du soumissionnaire ou des sous-traitants des sous-traitants du soumissionnaire dans la chaîne d'approvisionnement. Il faut notamment indiquer tout sous-traitant qui pourrait avoir accès aux données du Canada ou qui serait responsable de leur transport ou de leur stockage. Les sous-traitants comprennent également, par exemple, les techniciens qui pourraient être déployés pour entretenir la solution du soumissionnaire. Dans le cadre de cette exigence, une tierce partie qui fournit des biens au répondant, mais qui ne réalise pas une partie des travaux, n'est pas considérée comme un sous-traitant. Si le soumissionnaire n'entend pas recourir à des sous-traitants pour réaliser une partie des travaux, le Canada demande qu'il l'indique dans sa soumission.

## 2. ÉVALUATION DE L'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT:

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

Pour ce faire:

- a) le Canada peut exiger du répondant des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Le soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera rejetée.
- b) Le Canada peut confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des experts-conseils et peut, au besoin, se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Le Canada peut utiliser tout renseignement, figurant dans la soumission ou provenant d'une autre source, qu'il juge utile afin d'effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

Si le Canada juge qu'il est possible que tout aspect de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, si celle-ci était utilisée dans une solution, 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 soumissionnaire pour lui faire part des aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement 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 au soumissionnaire au sujet de ses préoccupations dépendront de la nature de celles-ci. Pour des raisons de sécurité nationale, il ne sera pas toujours possible pour le Canada de fournir des renseignements supplémentaires au soumissionnaire. Par conséquent, dans certaines circonstances, le soumissionnaire ne connaîtra pas les raisons sous-jacentes des préoccupations du Canada

à l'égard d'un produit, d'un sous-traitant ou d'autres aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

- b) Après réception de l'avis du Canada, le soumissionnaire pourra présenter de l'information sur l'ISCA révisée dans un délai de 2 jours civils (ou dans un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité contractante)
- c) Si le soumissionnaire présente de l'ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada procédera à une deuxième évaluation. Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA du soumissionnaire peuvent compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, il n'offrira pas au soumissionnaire d'autre occasion de réviser son ISCA et le soumissionnaire sera exclu du processus d'approvisionnement et ne pourra pas participer aux étapes subséquentes de ce dernier.

En participant au présent processus, le soumissionnaire reconnaît que la nature des TI est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris celles liées à la sécurité, sont constamment découvertes. En outre, le soumissionnaire reconnaît que l'évaluation de sécurité du Canada ne couvre pas l'évaluation d'une solution proposée. En conséquence:

- a) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne constitue pas une reconnaissance que les produits ou d'autres renseignements inclus dans l'ISCA satisfont aux exigences d'une demande de propositions subséquente ou de tout contrat en découlant ou de tout autre instrument pouvant être attribué à la suite d'une demande de propositions subséquente;
- b) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne signifie pas que de l'information identique ou semblable sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement sera évaluée de la même façon pour les besoins futurs;



- c) les nouvelles menaces à la sécurité peuvent affecter certains des aspects de l'ISCA d'un soumissionnaire qui est devenu l'objet de préoccupations en matière de sécurité. À ce stade, le Canada avisera le soumissionnaire et lui offrira l'occasion de réviser son ISCA, en suivant le processus décrit ci-dessus;
- d) au cours de l'exécution d'un contrat de sous-traitance, si le Canada est préoccupé par certains produits, conceptions et sous-traitants compris initialement dans l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, il gèrera ses préoccupations conformément aux modalités du contrat.

Le soumissionnaire offrant la MPDP la plus basse sera avisé par écrit s'il demeure qualifié ou non pour passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement en fonction de l'évaluation de l'ICA.

Tout soumissionnaire qui s'est qualifié à la suite de l'évaluation de l'ICA devra fournir le matériel proposé tout au long de la période du contrat. À l'exception des substitutions de produits éventuelles, aucun produit ou sous-traitant supplémentaire ou de rechange ne peut être proposé par le soumissionnaire. Il s'agit d'une exigence obligatoire du processus de demande de propositions.

En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de participer à ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire accepte les modalités de l'accord de non-divulgence ci-dessous (l'« accord de non-divulgence »)

- a) Le soumissionnaire accepte d'assurer la confidentialité et le stockage sécuritaire de toute information qu'il reçoit du Canada au sujet de l'évaluation qu'a faite ce dernier de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (l'« information sensible »), y compris, sans toutefois s'y limiter, les aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui soulèvent des préoccupations, et les raisons qui ont engendré les préoccupations du Canada à cet égard.
- b) L'information sensible comprend, notamment, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les conseils ou autre renseignement, qu'ils soient fournis oralement, par écrit ou autrement, et ce, peu importe que cette information soit classifiée, confidentielle, exclusive ou sensible.
- c) Le soumissionnaire convient de ne pas reproduire, copier, divulguer, publier ou communiquer, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, de l'information sensible à une personne autre qu'un employé du soumissionnaire qui a besoin de la connaître et qui détient une attestation de sécurité correspondant à la classification de l'information sensible divulguée, sans recevoir d'abord le consentement écrit de l'autorité contractante.
- d) Le soumissionnaire accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante dès qu'une personne, autre que celles autorisées en vertu de la sous-section qui précède, accède à de l'information sensible.
- e) Le soumissionnaire retenu convient que le non-respect de cette entente de non-divulgence peut entraîner sa disqualification à toute étape du processus d'approvisionnement ou la résiliation immédiate du contrat subséquent ou de tout autre instrument qui en résulte. 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.
- f) Toute l'information sensible demeurera 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.
- g) L'entente de non-divulgence restera en vigueur indéfiniment. Si le soumissionnaire souhaite être libéré de ses obligations à l'égard de tous les documents qui contiennent de l'information sensible, il peut les retourner à un représentant autorisé du Canada, accompagnés d'une



référence à la présente entente de non-divulgation. Dans ce cas, toute information sensible connue par le soumissionnaire et son personnel (c.-à-d. l'information sensible qui est connue, mais n'est pas consignée par écrit) continuera d'être assujettie à cette entente de non-divulgation, mais il n'y aurait aucune autre obligation en ce qui a trait à l'entreposage sécuritaire des documents contenant de l'information sensible (sauf si le soumissionnaire a créé de nouveaux documents contenant de l'information sensible). Le Canada peut demander que le soumissionnaire fournisse la confirmation écrite que toutes les copies électroniques et papier des documents qui contiennent de l'information sensible ont été renvoyées au Canada.



**FORMULAIRE 1 - Formulaire de soumission d'offre**

<b>Formulaire de soumission d'offre</b>	
<b>Nom légal complet du soumissionnaire</b> [Note aux soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe de sociétés devraient prendre soin d'identifier la bonne société en tant que soumissionnaire.]	
<b>Représentant autorisé du membre de l'équipe principale aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Telephone
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement</b>	
<b>Information pour CCUA 4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel,</b>	Téléphone sans frais:
	Site Web pour services de maintenance:
<b>Juridiction du contrat :</b> Province au Canada où le soumissionnaire souhaite être la juridiction légale applicable à tout contrat subséquent (s'il s'agit d'un contrat autre que celui spécifié dans la demande de soumissions).	
<p>Au nom du soumissionnaire, en apposant ma signature ci-dessous, je confirme que j'ai lu l'intégralité de la demande de soumissions, y compris les documents intégrés en référence dans la demande de soumissions, et je certifie l'avoir lue :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire se considère, ainsi que ses produits, comme étant en mesure de répondre à toutes les exigences obligatoires décrites dans la sollicitation ;</li> <li>2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions ;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts ; et</li> <li>4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les conditions énoncées dans les clauses du contrat qui en découlent et qui sont incluses dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du membre de l'équipe principale</b>	



**FORMULAIRE 2 – FORMULAIRE D’ATTESTATION DU FABRICANT D’ÉQUIPEMENT D’ORIGINE (FEO)**

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

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

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

Signature du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Nom en caractères d’imprimerie du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Titre en caractères d’imprimerie du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Adresse du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

N° de téléphone du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

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

Numéro de la demande de prix \_\_\_\_\_

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



**FORMULAIRE 3 – FORMULAIRE D’INTÉGRITÉ**

Les soumissionnaires sont tenus de remplir le formulaire d'intégrité suivant et de le joindre à leur soumission.

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