

5. Annexes et formulaires inclus

Outre la partie principale de la présente DP, les annexes et les documents suivants sont inclus à titre de référence pour les éléments suivants :

Biens et services demandés :	Voir l'annexe A (Énoncé de travail)
Évaluation et sélection :	Voir la partie principale de la présente DP et : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Annexe B</u> (Processus d'évaluation et de sélection) • <u>Annexe C</u> (Offre technique – exigences et évaluation) • <u>Appendice C-1 (Offre technique – formulaire de soumission)</u> • <u>Appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique)</u> • <u>Annexe D</u> (Offre financière – exigences et évaluation) • <u>Appendice D-1 (Offre financière – formulaire de soumission)</u> • <u>Appendice D-2 (Offre financière)</u>
Formulaires requis :	Voir la partie principale de la présente DP et l'annexe E (Formulaires requis)
Type d'entente :	Voir la présente DP et l'annexe F (Entente de services professionnels)
Durée de l'entente :	Période initiale : trois ans Périodes optionnelles : deux options d'un an chacune Transition vers le début des services : La date d'entrée en vigueur de l'entente ou le 1 ^{er} juillet 2022, selon la première de ces éventualités

6. Demandes d'éclaircissement

1. Les demandes d'éclaircissement du contenu, d'interprétation et de correction, ainsi que les questions et les préoccupations relatives à la présente DP, doivent :
 - i) être formulées par écrit avant la date limite de soumission des questions ;
 - ii) être adressées uniquement à la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, susmentionnée ;
 - iii) mentionner le numéro de la DP dans le champ Objet ;
 - iv) être envoyées par courriel à l'adresse de livraison des propositions.
2. Les réponses à toutes les demandes seront fournies sous forme d'addenda à la présente DP.
3. Toute tentative par un soumissionnaire, un de ses employés, mandataires ou sous-traitant, ou tout autre représentant, de communiquer avec une personne de la SADC autre que la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, ou de communiquer avec celle-ci autrement que par écrit au sujet de la présente DP pourrait, à la seule et entière discrétion de la SADC, entraîner l'exclusion du soumissionnaire et le rejet de sa proposition.

4. Dans la présente DP, rien ne limite le droit de la SADC, à sa seule et entière discrétion et sans que cela ne soit une obligation, dans le cours normal de ses activités, à communiquer avec tout soumissionnaire à n'importe quel sujet lié à une relation contractuelle, pour qu'il lui fournisse des biens ou des services autres ou similaires, indépendamment de la présente DP.
 5. Les soumissionnaires sont entièrement responsables d'obtenir eux-mêmes les renseignements dont ils ont besoin, d'obtenir des éclaircissements au sujet des exigences ou de tout autre point de la présente DP, de faire leurs propres recherches et prévisions, et de tirer leurs propres conclusions avant de soumettre une proposition.
-

7. Livraison des propositions

1. Les propositions doivent être reçues à l'adresse de livraison des propositions au plus tard à la date limite de soumission. L'heure de réception est confirmée par un représentant autorisé de la SADC. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la proposition parvient à l'adresse de livraison avant la date limite de soumission. Dans le cas des propositions reçues par courriel, l'heure de livraison sera l'heure à laquelle le courriel est reçu dans la boîte de réception fournie comme adresse de livraison des propositions.
 2. Les propositions reçues après la date limite de soumission pourraient être jugées comme non conformes et ne pas être prises en compte. La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, accepter une proposition livrée à l'adresse de livraison des propositions après la date limite de soumission si elle juge que cela sert ses intérêts et si le soumissionnaire démontre, à la satisfaction de la SADC, que la proposition :
 - i) aurait été livrée à l'adresse susmentionnée au plus tard à la date limite de soumission des propositions s'il ne s'était pas produit des circonstances indépendantes de la volonté du soumissionnaire ;
 - ii) ne conférerait pas un avantage substantiel au soumissionnaire si elle est acceptée par la SADC.
 3. La SADC se réserve le droit d'accepter uniquement les propositions soumises à l'adresse de livraison indiquée à la première page de la présente DP. Les propositions présentées par un autre moyen ou à tout autre lieu physique (le cas échéant) peuvent être jugées par la SADC comme non conformes, puis rejetées.
 4. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler ou modifier une proposition ou en présenter une nouvelle à tout moment avant la date limite de soumission des propositions. La modification doit indiquer clairement quelle partie de la proposition est modifiée ou remplacée. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler une proposition à tout moment (même après la date limite de soumission des propositions).
-

8. Mode de présentation des propositions

1. Les propositions doivent être soumises en format électronique, en anglais ou en français, à l'adresse de livraison des propositions, selon les critères suivants :
 - a) Envoi :
 - i. l'« **offre technique** », répondant aux exigences techniques énoncées à l'annexe C (Offre technique et présentation – exigences et évaluation), et
 - ii. l'« **offre financière** », répondant aux exigences financières

énoncées à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation),

doivent être transmises par courriel en deux (2) pièces jointes distinctes.

Il est possible que l'offre ne parvienne pas à la SADC en raison de la taille du fichier. La SADC peut recevoir des fichiers d'une taille maximale de 20 Mo. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de communiquer avec la personne-conseil, Approvisionnement et contrat, par courriel séparé envoyé à l'adresse de livraison des propositions, pour l'informer qu'ils ont envoyé leur proposition et pour s'en faire confirmer la réception par la SADC.

9. Documents requis

1. Les soumissionnaires devraient joindre à leur proposition tous les formulaires énumérés à l'annexe E (Formulaires requis).
2. Lorsqu'un soumissionnaire omet de joindre un ou plusieurs des formulaires indiqués à l'annexe E (Formulaires requis) à sa proposition, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion (à condition de traiter tous les soumissionnaires de façon égale) :
 - i) demander à ce que ces documents lui soient transmis dans un délai prescrit qu'elle juge satisfaisant ;
 - ii) rejeter ou refuser d'examiner toute proposition d'un soumissionnaire ne satisfaisant pas à sa demande.

10. Évaluation et sélection

Les propositions seront évaluées conformément à l'annexe B (Processus d'évaluation et de sélection).

Les soumissionnaires retenus se verront informer de leur sélection par courriel, envoyé à l'adresse donnée dans l'appendice C-1 (Offre technique – formulaire de soumission).

Après l'attribution d'une ou de plusieurs ententes de services professionnels visées par la présente DP, la SADC informera les soumissionnaires non retenus des résultats.

11. Droits réservés de la SADC

Nonobstant toute indication contraire dans la présente DP, la SADC se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, d'exercer l'un ou l'ensemble des droits suivants, individuellement ou conjointement :

1. Évaluer ou accepter une ou plusieurs propositions :
 - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, satisfont en grande partie aux exigences de la présente DP, ou
 - ii) en totalité ou en partie, sans négociation.
2. Entamer des négociations avec :
 - i) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires sur l'un ou l'ensemble des aspects d'une proposition, de façon à s'assurer que les besoins opérationnels de la SADC sont comblés et de garantir le meilleur rapport qualité-prix ;
 - ii) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires, ou toute personne ou entité potentielle capable de fournir les services demandés, mais qui n'ont pas soumis de proposition en réponse à la présente DP, dans l'éventualité, à la seule et entière discrétion de la SADC, où aucune proposition ne satisfait aux exigences de la présente DP ;

- iii) les soumissionnaires *ex æquo* en cas d'égalité entre au moins deux soumissionnaires.
3. Amorcer un processus de meilleure offre définitive :
- i) avec l'un ou l'ensemble des soumissionnaires dans le cadre duquel on invite ceux-ci à réviser leur offre financière si la SADC le juge approprié, à sa seule et entière discrétion.
4. Annuler, modifier, republier ou suspendre :
- i) tout aspect de la présente DP, en partie ou en totalité, à tout moment et pour quelque raison que ce soit ;
 - ii) le calendrier de la DP, notamment la date limite de soumission des propositions indiquée ci-dessus, ainsi que toute autre date ou activité mentionnées dans la présente DP, en totalité ou en partie, en tout temps, pour quelque raison que ce soit ;
 - iii) la présente DP, sous sa forme actuelle ou sous une forme modifiée en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déjà présenté une proposition en réponse à la présente DP à soumettre de nouveau une proposition, dans la mesure où la SADC juge que cela est dans ses intérêts, à sa seule et entière discrétion.
5. Chercher à clarifier, à valider ou à prendre en compte :
- i) de façon indépendante ou avec l'aide du soumissionnaire, l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la présente DP, et, à cette fin, divulguer l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire à un tiers, sous réserve que le tiers en question garantisse la confidentialité des renseignements de la SADC.
6. Rejeter ou refuser d'examiner toute proposition (ou exclure autrement un soumissionnaire qui a présenté une proposition) :
- i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, ne satisfait pas aux exigences de la présente DP pour quelque motif que ce soit ;
 - ii) contenant des renseignements erronés, trompeurs ou déformés ;
 - iii) si un élément cause ou est susceptible de causer, à la seule et entière discrétion de la SADC, un conflit d'intérêts découlant de la sélection d'une proposition ;
 - iv) d'un soumissionnaire qui s'entend avec un ou plusieurs autres soumissionnaires lors de la préparation de toute proposition ;
 - v) d'un soumissionnaire qui ne clarifie ni ne confirme les renseignements indiqués à la demande de la SADC, ou qui ne fournit pas les documents exacts et complets exigés par la SADC ;
 - vi) d'un soumissionnaire à l'endroit duquel le gouvernement du Canada a imposé des sanctions économiques ;
 - vii) d'un soumissionnaire avec lequel la SADC a mis fin à une entente pour quelque raison que ce soit, ou avec lequel la SADC a actuellement, ou a eu dans le passé, un différend d'ordre juridique ou commercial qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, empêcherait la SADC de conclure l'arrangement commercial productif envisagé dans la présente demande de propositions ;
 - viii) d'un soumissionnaire qui n'a pas la capacité de conclure des ententes avec la SADC ou Sa Majesté, ou les deux ;
 - ix) si la SADC juge, à sa seule et entière discrétion, que cela est nécessaire pour protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité, ou si le soumissionnaire n'a pas le droit de recevoir un avantage en vertu d'une entente entre Sa Majesté

et toute autre personne en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel du Canada* ;

- x) d'un soumissionnaire pour l'un des motifs suivants, s'il y a des preuves à l'appui :
 - i) faillite ou insolvabilité ; ii) fausses déclarations ; iii) lacunes importantes ou persistantes dans l'exécution de toute exigence ou obligation associées à un ou à plusieurs contrats antérieurs ; iv) jugements définitifs concernant des crimes graves ou d'autres infractions graves ; v) inconduite professionnelle ou actes ou omissions qui portent atteinte à l'intégrité commerciale du soumissionnaire ; ou vi) défaut de payer des impôts ;
- xi) si, à la seule et entière discrétion de la SADC, elle contient une ou des erreurs de calcul qui entraînent des écarts, des incohérences, des imprécisions, de l'ambiguïté, de l'incertitude ou des conflits liés aux prix.

7. Conclure :

- i) une ou plusieurs ententes en rapport avec la présente DP.

8. Faire abstraction :

- i) d'irrégularités, de vices de forme, de non-conformité ou non-respect, d'omissions et de défauts de toute proposition qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, n'ont aucune incidence sur la capacité du soumissionnaire à fournir les biens et les services requis au titre de la présente DP.

9. Corriger :

- i) les erreurs de calcul dans les offres financières.

L'exercice de l'un des droits susmentionnés ou de tout droit subsidiaire de la SADC ne sera pas réputé constituer une renonciation et ne restreindra pas l'exercice de tout autre droit par la SADC.

12. Limitation de responsabilité

1. En soumettant leur proposition, les soumissionnaires prennent acte du présent article 12 et en acceptent les dispositions.
2. Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent qu'en aucune circonstance la SADC, ses employés, ses administrateurs, ses directeurs, ses experts-conseils et ses conseillers ne peuvent être tenus responsables :
 - i) des dommages, notamment directs, indirects, consécutifs, accessoires, généraux, spéciaux ou exemplaires, des pertes économiques, des manques à gagner, des occasions ratées, des dépenses, des coûts et de toute autre perte, liés à la participation des soumissionnaires à la présente DP, ou de toute action, omission ou erreur, dont une négligence de la part de la SADC, de ses employés, de ses administrateurs, de ses dirigeants, de ses experts-conseils et de ses conseillers ;
 - ii) des actions des soumissionnaires en lien avec la SADC, un autre soumissionnaire ou une tierce partie, lors de la réception et de la préparation de la réponse à la présente DP.
3. Sans limiter ce qui précède, les dépenses et les frais engagés par les soumissionnaires relativement à la présente DP, notamment pour la préparation, la soumission ou l'évaluation des propositions, la transmission de renseignements à la SADC ou à son représentant autorisé afin de déterminer la capacité technique, la capacité financière ou la capacité de gestion des soumissionnaires, les frais de

déplacement et autres frais engagés à l'étape de la présentation (le cas échéant), de même que la réalisation des conditions préalables à toute entente avec la SADC pour fournir les biens et les services requis au titre de la présente DP, incombent aux soumissionnaires et ne peuvent pas être imputés à la SADC d'aucune façon.

4. Sans limite de droits, la SADC peut se réserver le droit, ailleurs dans la présente DP ou en vertu de la loi, à sa seule et entière discrétion, d'exercer toute discrétion en vertu de la présente DP, sans aucune obligation ou responsabilité envers les soumissionnaires.
5. Si un tribunal ou un tribunal de commerce compétent détermine qu'un soumissionnaire a droit à un dédommagement à la suite de sa participation à la présente DP, ou d'actions de la SADC, de ses employés, administrateurs, dirigeants, experts-conseils ou conseillers en lien avec la présente DP, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout exercice de la seule et entière discrétion de la SADC, les soumissionnaires reconnaissent et conviennent expressément, en soumettant une proposition, que le dédommagement total maximum notamment (sans toutefois s'y limiter) de l'ensemble des dommages, pertes économiques, manques à gagner, occasions ratées, dépenses, coûts et autres pertes, individuellement ou collectivement, est limité à mille dollars (1 000,00 \$ CA).

13. Lois applicables

La présente DP est régie par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et interprétée en fonction de celles-ci. Les tribunaux de l'Ontario auront compétence exclusive d'entendre tous les différends liés à la présente DP, sous réserve de ce qui relève du Tribunal canadien du commerce extérieur.

14. Ententes résultantes

1. L'entente comprendra :
 - i) l'énoncé de travail, joint à la présente DP à l'annexe A (Énoncé de travail) ;
 - ii) le formulaire de l'entente, joint à la présente DP à l'annexe F (Entente de services professionnels) ;
 - iii) tout autre document de la DP que la SADC jugera opportun d'inclure ;
 - iv) les documents soumis avec la proposition retenue ;

sauf s'il en a été convenu autrement à l'issue de négociations, le cas échéant.

15. Débriefage

Après avoir été informés des résultats de la DP, les soumissionnaires peuvent demander un compte-rendu. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la communication des résultats. Le débriefage peut se faire sous forme écrite, par téléphone ou en personne.

16. Avis de non-responsabilité

LA SADC ne garantit en rien l'exactitude ou l'exhaustivité de l'information fournie en lien avec la présente DP et rejette toute responsabilité concernant les déclarations, les garanties et les conditions exprimées ou implicites liées à la présente DP. Toutes les quantités ou les données indiquées dans la présente DP, ou fournies au moyen d'addenda sont uniquement des estimations et ne sont présentées que dans le seul but d'indiquer aux soumissionnaires la portée générale des services. Les soumissionnaires devraient mener leur propre enquête, faire leurs propres prévisions et tirer leurs propres conclusions. Ils devraient consulter leurs propres conseillers pour vérifier de leur côté l'information publiée dans la présente DP et obtenir les renseignements complémentaires qui pourraient être nécessaires avant de présenter une proposition.

17. Sans condition ni hypothèse

Tous les prix contenus dans l'offre financière doivent être fixes et ne sont pas appelés à changer après la conclusion d'une entente en raison de conditions ou d'hypothèses incorrectes faites par le soumissionnaire, peu importe si ces conditions ou hypothèses sont énoncées dans la proposition du soumissionnaire. Si un soumissionnaire a besoin de renseignements supplémentaires pour fournir des prix fixes, il devrait demander des éclaircissements à la SADC, tel que précisé plus haut à l'article 6, dans le cadre du processus de la DP.

18. Généralités

1. En cas de divergence, d'incompatibilité ou de contradiction entre les versions française et anglaise de la présente DP, ou de tout document connexe, la version anglaise aura préséance.
 2. La SADC ne formule aucune garantie quant à la valeur ou au volume des travaux attribués au soumissionnaire retenu, le cas échéant. L'entente signée par le soumissionnaire retenu ne peut être interprétée comme étant une entente exclusive à l'égard des biens et des services. La SADC peut conclure d'autres ententes avec des tiers pour la prestation de biens et de services identiques ou semblables à ceux décrits dans la présente DP, ou peut obtenir des biens ou des services identiques ou semblables auprès de sources internes.
 3. La SADC accepte de préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements contenus dans une proposition portant clairement la mention « confidentiel ». En dépit de ce qui précède, en soumettant une proposition, un soumissionnaire reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada), modifiée de temps à autre, et, qu'en conséquence, elle peut être tenue de divulguer certains renseignements contenus dans ses dossiers en réponse à une demande d'accès à l'information.
 4. La SADC exige que toutes les personnes qui fournissent des services ou effectuent du travail pour le compte de la SADC prennent les dispositions nécessaires pour éviter toute situation de conflit d'intérêts. Par conflit d'intérêts, on entend notamment toute situation où un soumissionnaire bénéficie ou peut bénéficier d'un avantage indu, ou une situation dans laquelle d'autres engagements, relations ou intérêts pourraient compromettre ou sembler compromettre la capacité du soumissionnaire de s'acquitter de ses obligations envers la SADC. Dans l'éventualité où un soumissionnaire pourrait être en conflit d'intérêts, celui-ci doit joindre à sa proposition une description de toute situation de conflit d'intérêts.
 5. Si la SADC est d'avis qu'un soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts, elle peut rejeter la proposition qu'il a soumise ou résilier toute entente conclue avec ce dernier à la suite de la présente DP.
-

19. La présente ne constitue pas une invitation à soumissionner; aucun contrat A ou B n'est formé

1. Processus d'approvisionnement non contraignant

Ce processus d'approvisionnement ne vise pas à créer et ne créera pas un processus officiel et juridiquement contraignant ; il sera plutôt régi par la loi applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu, sans limiter la portée de ce qui précède :

- i) que la présente DP ne constitue pas une offre visant à conclure une entente de soumission (souvent appelé « contrat A ») ou une entente pour acquérir des

biens et des services du fournisseur (souvent appelé « contrat B »). Ni la présente demande de propositions ni les propositions des soumissionnaires ne confèrent d'obligations ou de droits contractuels quels qu'ils soient à la SADC ou aux soumissionnaires, sauf en ce qui a trait à la limitation de la responsabilité.

- ii) qu'en soumettant une proposition en réponse à la présente DP, le soumissionnaire reconnaît et accepte qu'il renonce à tout droit de présenter des réclamations (en vertu d'un contrat, d'un délit ou autrement) contre l'autre partie relativement à toute partie du processus de la DP de la SADC, à l'attribution d'un contrat par la SADC, au défaut d'attribuer un contrat ou d'honorer une proposition soumise en réponse à la présente DP ;
- iii) que les soumissionnaires doivent indiquer dans la proposition les sujets qu'ils souhaitent aborder dans le cadre du processus de négociation, sous réserve des autres dispositions de la présente DP.

2. Aucun contrat n'est formé avant la signature de l'entente écrite

Le présent processus de la DP vise à trouver un ou des soumissionnaires potentiels. Aux fins de la présente DP, le soumissionnaire retenu, avec lequel la SADC conclura un contrat à la suite de la présente DP dans le but d'obtenir les services décrits aux présentes, est aussi désigné comme la « société de conseils ». Le présent processus de la DP ne crée aucune relation ou obligation juridiques, ni droits ou obligations contractuels concernant l'approvisionnement de tout bien ou service entre le soumissionnaire et la SADC, et ce, tant que la négociation et la signature d'une entente pour l'acquisition de tels biens ou services ne sont pas terminées.

3. Estimations de prix non contraignantes

Les soumissionnaires peuvent révoquer leurs propositions. Cependant, la SADC n'est pas tenue de continuer d'évaluer ou de prendre en considération les propositions que les soumissionnaires cherchent à modifier après la date limite de soumission des propositions (notamment toute modification du prix défavorable pour la SADC). Les propositions et les renseignements connexes au sujet des soumissionnaires seront examinés à l'étape de l'évaluation des propositions et du classement des soumissionnaires. Les renseignements trompeurs ou incomplets, y compris tout renseignement ou tout prix qui est modifié ou supprimé de la proposition, pourraient avoir une incidence défavorable sur l'évaluation (ou inciter la SADC à revoir l'évaluation) et mener au rejet de la proposition (à la seule discrétion de la SADC).

[FIN DE LA PARTIE PRINCIPALE DE LA DP]

Annexe A

Énoncé de travail

DÉFINITIONS

Les termes utilisés dans la présente annexe A sont définis ci-après ou dans l'entente de services professionnels jointe en tant qu'annexe F de la présente DP.

1. TITRE

Services d'impression, d'expédition et d'entreposage

2. CONTEXTE

La SADC a des besoins en matière d'impression, d'expédition et d'entreposage, principalement en ce qui a trait à la brochure « Protection de vos dépôts » et aux autocollants de la SADC que toutes les institutions membres sont tenues d'afficher dans leurs lieux d'affaires partout au Canada. La brochure est habituellement imprimée chaque année en un million d'exemplaires environ, et les autocollants pour portes sont produits au besoin. À titre indicatif, la dernière commande (passée en juin 2020) visait 35 000 autocollants – 28 000 en anglais et 7 000 en français, dont environ 26 000 et 6 500 restent en stock, respectivement. Parmi les autres besoins de la SADC, notons l'impression occasionnelle à faible volume de cartes professionnelles et autres articles de papeterie, ainsi que l'entreposage et l'expédition occasionnelle du kiosque d'exposition de la SADC et du matériel connexe.

3. OBJECTIFS

La SADC cherche à établir un contrat avec une société de conseils pour la fourniture de matériel imprimé et la prestation de tous les services (collectivement, les « **services** ») définis à la section 4 (Services demandés) ci-dessous, et décrits dans le présent énoncé de travail, pour une durée initiale de trois (3) ans, avec deux périodes optionnelles additionnelles de un (1) an chacune, à l'entière discrétion de la SADC.

4. SERVICES DEMANDÉS

La société de conseils est responsable de fournir tous les services décrits à la présente section 4.

4.1 Impression

La société de conseils doit fournir les services d'impression ci-dessous, au besoin.

4.1.1 Matériel imprimé

La société de conseils fournit les services d'impression requis par la SADC. Les exigences particulières relatives à l'impression du matériel sont transmises par la SADC au moment de la demande. La société de conseils doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- a) N'utiliser que des produits papier portant l'étiquette FSC pour toutes les demandes d'impression papier de la SADC

- b) Imprimer tout le matériel conformément aux spécifications décrites dans les sections ci-dessous
- c) Effectuer toute manipulation de texte requise sur les fichiers Mac InDesign fournis par la SADC
- d) Fournir à la SADC des épreuves couleurs numériques (à plat) et des épreuves de contrôle du contenu, en format numérique, pour approbation
- e) Permettre au représentant de la SADC d'accéder aux locaux de la société de conseils pour qu'il puisse effectuer la vérification de l'impression avant les gros tirages, à la demande de la SADC

4.1.1.1 Produit du travail 1 : Brochure « Protection de vos dépôts » à 7 panneaux

- a) Dimensions : 3,5 po x 8,25 po pliée ou 24,5 po x 8,25 po à plat
- b) Français/Anglais recto verso
- c) Papier : FSC semblable au papier couché brillant, 70 lb brillant
- d) Encres : Recto – noir + couleur Pantone 2 et verso – noir + couleur Pantone 2
- e) Cerclage : Bande simple en paquets de 50, emballage et palette
- f) Ne pas dépasser un maximum de 2 % pour le tirage par excès

L'échantillon se trouve à l'appendice 1 (Échantillons de produits du travail).

4.1.1.2 Produit du travail 2 : Autocollants pour fenêtres et portes

- a) Dimensions : 11 po x 5 po plus fond perdu
- b) Deux (2) versions – français et anglais
- c) Impression 1/1 (couleur Pantone)
- d) Papier : papier opaque MXM, maximum de 8 pt
- e) Appliquer une pellicule transparente sur un côté
- f) Emballages : découpés à l'emporte-pièce, emballés dans des boîtes et placés en stock

L'échantillon se trouve à l'appendice 1 (Échantillons de produits du travail).

4.1.1.3 Produit du travail 3 : Autre matériel imprimé

- a) Y compris, sans s'y limiter, les cartes professionnelles, la papeterie et d'autres demandes d'impression ponctuelles, telles que précisées par la SADC au moment de la demande.

4.2 **Expédition**

La société de conseils fournit des services d'expédition au Canada, comme il est indiqué ci-dessous, selon les besoins.

4.2.1 Matériel imprimé

La société de conseils distribue le matériel imprimé aux institutions membres, à la demande de la SADC. La SADC indique à la société de conseils de quel produit du travail il s'agit, et l'informe de la quantité et de l'adresse d'expédition au moment de la demande. La société de conseils doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) Écouler les stocks transférés entrants de la SADC, jusqu'à épuisement
- b) Une fois ces stocks épuisés, distribuer le matériel imprimé que la société de conseils a produit, conformément aux instructions de la SADC
- c) Gérer l'inventaire de tout le matériel imprimé
- d) Respecter les exigences d'étiquetage rigoureuses

4.2.2 Kiosque d'exposition

La société de conseils prend les dispositions nécessaires pour emballer le kiosque d'exposition de la SADC et le matériel connexe, et le transporter à destination et en provenance de divers emplacements, selon les besoins de la SADC et conformément aux exigences transmises au moment de la demande. La société de conseils doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- a) Assurer l'emballage à chaque envoi afin de réduire au minimum les dommages pendant le transport ; chaque envoi représente une (1) palette et pèse environ trois cents livres (300 lb) et comprend un (1) kiosque de 10 pi x 20 pi avec tables et éclairage
- b) Prendre les dispositions nécessaires avec un transporteur réputée pour le transport à destination et en provenance de salons commerciaux, de conférences ou d'autres activités de la SADC, ou entre ceux-ci, à la demande de la SADC
- c) Faire le suivi des envois et assurer la livraison à temps à la destination, comme prévu et selon les directives de la SADC

4.2.3 Autres

- a) La société de conseils utilise en tout temps la méthode la plus économique pour l'expédition, à moins que la SADC ne demande par écrit l'envoi accéléré. Tous les frais d'expédition sont remboursés par la SADC au prix coûtant, sans provision pour les frais généraux, la majoration ou le profit de quelque nature que ce soit, et sont indiqués sur une ligne distincte sur toutes les factures soumises à la SADC pour chaque envoi, à défaut de quoi ils ne sont pas acceptés et traités aux fins de paiement. La SADC se réserve le droit de demander en tout temps des copies de toutes les factures d'expédition réelles.
- b) Des frais de distribution sont payés par la SADC pour tous les envois de stocks qui ont été transférés à la société de conseil, jusqu'à épuisement.
- c) Des frais de traitement sont payés par la SADC pour tous les envois comprenant des kiosques d'exposition et du matériel imprimé produit par la société de conseils.
- d) La société de conseils fournit tous les autres services d'expédition qui peuvent être requis par la SADC, et que la société de conseils a accepté de fournir, y compris des services d'expédition internationale.

4.3 **Entreposage**

Les services d'entreposage sont maintenus pendant toute la durée de l'entente, et le nombre de palettes à stocker devrait fluctuer au cours de cette période. La société de conseils fournit de l'espace d'entreposage dans ses propres installations au Canada et a la capacité d'entrepoiser jusqu'à vingt (20) palettes – représentant environ mille cent (1 100) pieds cubes – pour les besoins de la SADC. L'espace d'entreposage se trouve dans une zone sécurisée à accès restreint et à température contrôlée.

La société de conseils doit satisfaire aux exigences de la SADC en matière d'entreposage, notamment :

4.3.1 Stocks transférés de la SADC

- a) Recevoir et entreposer les brochures et autre matériel détenus par la SADC qui, à la date d'émission de la DP, représentent neuf (9) palettes et occupent une superficie d'environ cinq cents (500) pieds cubes.

4.3.2 Matériel imprimé

- a) Conserver le matériel imprimé
- b) Gérer l'inventaire de tout le matériel imprimé

4.3.3 Kiosque d'exposition

- a) Entreposer le kiosque d'exposition, les tables et le matériel connexe de la SADC, qui représentent trois (3) palettes et occupe une superficie d'environ cent soixante (160) pieds cubes
- b) Fournir un espace d'entreposage sécurisé dans la région de la capitale nationale afin de faciliter l'accès par le représentant de la SADC, si les installations d'entreposage de la société de conseils ne sont pas situées dans la région d'Ottawa (Ontario)
- c) Donner un accès rapide au représentant de la SADC, au besoin

5. AUTRES RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ DE CONSEILS

5.1 **Système de commande et de gestion des stocks en ligne pour les brochures et les autocollants**

- 5.1.1 Si la société de conseils dispose d'un système sécurisé de commande et de gestion des stocks sur le Web et protégé par mot de passe, elle y donne accès aux représentants autorisés de la SADC pour qu'ils puissent commander le produit du travail 1 (Brochure à 7 panneaux), le produit du travail 2 (Autocollants pour fenêtres et portes) et le produit du travail 3 (Autre matériel imprimé).
- 5.1.2 En l'absence d'un tel système, la société de conseils collabore avec le représentant de la SADC pour élaborer un système de commande en ligne et mettre en œuvre un processus de gestion des demandes de services de la SADC, qui comprendra au moins des détails sur les exigences, la quantité, l'expédition et la date requise si ceux-ci diffèrent des niveaux de service minimaux décrits à la section 6.
- 5.1.3 Il incombe à la société de conseils de mettre en œuvre des contrôles et des rapports sur la gestion des stocks qui sont acceptables pour la SADC.

5.2 **Transfert sortant**

- 5.2.1 Pendant la période de transfert sortant, la société de conseils travaille en collaboration avec la SADC et la nouvelle société de conseils (le cas échéant) et de bonne foi, et sans frais supplémentaires, pour emballer et expédier l'inventaire existant de matériel imprimé ainsi que les kiosques d'exposition, les tables et le matériel connexe à la nouvelle société de conseils.

6. PRODUITS LIVRABLES ET NIVEAUX DE SERVICE

La société de conseils respecte ou dépasse les normes de niveau minimal de service (« **NMS** ») ci-dessous pour toutes les demandes non urgentes, à compter de la réception d'une demande de services de la SADC, pour les produits livrables indiqués ci-après.

N°	Produit livrable	Niveau minimal de service	Catégorie de services
1.	Produit du travail 1 : Brochure « Protection de vos dépôts » à 7 panneaux	Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des fichiers de conception finaux	Impression
2.	Produit du travail 2 : Autocollants pour fenêtres et portes	Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des fichiers de conception finaux	Impression

3.	Distribution du matériel imprimé, y compris des autocollants pour fenêtres et portes	Reçu par le destinataire visé dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la commande de la SADC	Expédition
4.	Expédition du kiosque d'exposition	Comme précisé par la SADC à l'avance	Expédition

[FIN DE L'ANNEXE A (ÉNONCE DE TRAVAIL)]

Appendice 1 Échantillons de produits du travail (À titre indicatif seulement)

Échantillon de produit du travail 1 : Brochure « Protection de vos dépôts » à 7 panneaux

Version anglaise

Protecting your deposits

Coverage is free and automatic. You don't have to sign up.

Canada Deposit Insurance Corporation (CDIC) is a federal Crown corporation that protects more than \$1 trillion in deposits. In that case, even a member financial institution faces failure, we step in to ensure you have continuous access to your money. We have a wide range of "resolutions" tools to enable this, such as supporting the sale of a troubled bank to a healthy one, or facilitating reorganizing deposits directly. These tools help support the overall stability of Canada's financial system.

To identify a CDIC member, look for this symbol

For a list of CDIC members and associated transactions, and for more information about deposit protection, visit cdic.ca

Mar 2022
Canada

What's Covered

- Savings and chequing accounts
- Guaranteed Investment Certificates (GICs) and other term deposits
- Foreign Currency Deposits

What's Not Covered

- Mutual funds, stocks, and bonds
- Exchange Traded Funds (ETFs)

Hold every financial product you own at your financial institution eligible for CDIC protection. Visit cdic.ca to learn more.

Add up your coverage!

We protect your deposits with CDIC members for up to \$100,000 in each of the insured categories below.

You	\$100,000
You and another	\$100,000
Your savings in trust*	\$100,000
Your tax-free savings	\$100,000
Your retirement savings	\$100,000
Your retirement income	\$100,000
Your education savings	\$100,000
Your savings for a person with a disability	\$100,000

Your total protection in each CDIC member

How does this work for me and my family?

Below is an example of CDIC protection for a family that makes deposits at a CDIC member.

DEPOSITOR	DEPOSIT CATEGORY	AMOUNT	COVERED
Chris	Savings account in Chris's name	\$12,000	\$22,000
	GIC held in an RRSP	\$10,000	
	Mutual funds (not covered by CDIC)	\$20,000	
Chris's total savings			\$42,000
Kelly	Chequing account in Kelly's name	\$10,000	\$15,000
	Foreign Currency** in a TFSA	\$5,000	
Kelly's total savings			\$15,000
Chris and Kelly	Joint chequing account (covered up to \$50,000 per set of joint members)	\$120,000	\$100,000
	Chris & Kelly total joint savings	\$120,000	
Their children	Deposits held in a Registered Education Savings Plan (RESP) for Chris junior (covered up to \$10,000 per beneficiary)	\$75,000	\$75,000
	Deposits held in a Registered Disability Savings Plan (RDSP) for Kelly junior (covered up to \$10,000 per beneficiary)	\$110,000	
Total deposits held for their children			\$185,000

Total covered for Chris, Kelly & Children: **\$312,000**

Total deposits: \$362,000

* All amounts include principal and interest (in Canadian dollars).
** Foreign currency deposits would be converted to Canadian dollars at the time of failure.

What happens if a CDIC member fails?

Your money belongs in your hands. CDIC works hard to protect your savings and your access to financial services.

If your institution fails, we will provide access to your insured funds (including interest) within days. It's automatic – we will contact you.

What you can do

- Know what is covered and what is not
- Keep your contact information up-to-date at your financial institution
- Ask your broker or financial advisor about CDIC's rules for deposits held in trust including keeping up-to-date beneficiary information

Want to know more?

CDIC is a federal Crown corporation, and is fully funded by CDIC members.

Visit our website cdic.ca Call us 1-800-461-2342

Or follow us

This document contains general information and is not intended as legal or financial advice.

Version française

Protection de vos dépôts

Notre protection est gratuite et automatique. Pas besoin d'en faire la demande.

La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) est une société d'État fédérale qui protège plus d'un billion de dollars en dépôts. Dans l'éventualité, bien que peu probable, de la faillite d'une institution membre, nous nous assurons que vous continuez d'avoir accès à votre argent. Pour ce faire, nous disposons d'une panoplie d'outils de règlement. Nous pouvons notamment faciliter le versement de l'institution en difficulté à une institution « saine » ou, au besoin, rembourser directement les déposants. Nous contribuons ainsi à la stabilité globale du système financier au Canada.

Une institution membre de la SADC se reconnaît à ce symbole

Pour consulter la liste des institutions membres de la SADC, et de leurs noms commerciaux et en savoir plus sur la protection des dépôts, consultez notre site Web au www.sadc.ca

Mar 2022
Canada

Ce qui est protégé

- Comptes d'épargne et comptes de chèques
- Certificats de placement garantis (CPG) et autres dépôts à terme
- Dépôts en devise

Ce qui n'est pas protégé

- Fonds communs de placement, actions et obligations
- Fonds négociés en bourse (FNB)

Les produits financiers que nous offrons auprès de votre institution membre de dépôt peuvent être protégés par la SADC. Visitez www.sadc.ca pour en savoir plus.

Faites le compte!

Nous protégeons les dépôts assurables que vous confiez aux institutions membres de la SADC, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ dans chacune des catégories suivantes:

Vous	100 000 \$
Vous et quelqu'un d'autre	100 000 \$
Vos épargnes en fiducie*	100 000 \$
Votre épargne libre d'impôt	100 000 \$
Votre épargne-retraite	100 000 \$
Votre revenu de retraite	100 000 \$
Votre épargne pour les études	100 000 \$
Votre épargne pour une personne handicapée	100 000 \$

Total de votre protection à chaque institution membre de la SADC

Comment s'applique la protection de la SADC dans mon cas ?

À titre d'exemple, voyez comment est protégée une famille qui confie son argent à une institution membre de la SADC.

DEPOSANT	DÉPÔT ET CATÉGORIE	MONTANT	MONTANT COUVERT
Claude	Compte d'épargne au nom de Claude	12 000 \$	22 000 \$
	CPG dans un REER	10 000 \$	
	Fonds communs de placement (pas couvert par la SADC)	20 000 \$	
Total des épargnes au nom de Claude			42 000 \$
Dominique	Compte de chèques au nom de Dominique	10 000 \$	15 000 \$
	CEI couvrant des dettes**	5 000 \$	
Total des épargnes au nom de Dominique			15 000 \$
Claude et Dominique	Compte de chèques conjoint (couvert à concurrence de 100 000 \$ par ensemble de déposants)	120 000 \$	100 000 \$
	Total des épargnes en commun au nom de Claude et Dominique	120 000 \$	
Leurs enfants	Sommaires déduits dans un régime enregistré d'épargne-études (REEE) pour Claude junior (limités jusqu'à 10 000 \$ par bénéficiaire)	75 000 \$	175 000 \$
	Sommaires déduits dans un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) pour Dominique junior (limités jusqu'à 10 000 \$ par bénéficiaire)	110 000 \$	
Total des sommes déduites pour leurs enfants			185 000 \$

Montant total couvert pour Claude, Dominique et leurs enfants: **312 000 \$**

Total des dépôts: 362 000 \$

* Montants en dollars canadiens, comprenant le capital et les intérêts.
** Les montants en dollars canadiens convertis en dollars canadiens à la date de faillite de l'institution membre.

Que se passe-t-il si une institution membre de la SADC fait faillite ?

Votre argent vous appartient! La SADC s'applique donc à protéger vos épargnes et à maintenir l'accès à vos services financiers.

Si votre institution fait faillite, nous vous donnerons accès à vos sommes assurées (intérêts compris) en l'espace de quelques jours.

C'est automatique – nous vous contacterons à ce moment-là.

Ce que vous pouvez faire

- Savoir ce qui est protégé et ce qui ne l'est pas
- Vérifier que votre institution financière dispose de coordonnées à jour à votre égard
- Demander à votre courtier ou conseiller financier comment l'assurance-dépôts s'applique aux dépôts en fiducie et comment les renseignements sur les bénéficiaires sont mis à jour

Vous souhaitez en savoir plus ?

La SADC est une société d'État fédérale. Elle est entièrement financée par les primes que lui versent ses institutions membres.

Visitez notre site Web www.sadc.ca Appelez nous 1-800-461-7322

Ou suivez nous sur

Ce document contient des renseignements généraux et n'est pas destiné à constituer un conseil financier ou d'investissement.

Échantillon de produit du travail 2 : Autocollants pour fenêtres et portes

Version anglaise



Version française



[FIN DE L'APPENDICE 1 (ÉCHANTILLONS DE PRODUITS DU TRAVAIL)]

Appendice B

Processus d'évaluation et de sélection

1. MÉTHODE DE SÉLECTION

Sans limiter la portée de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de la présente DP, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion, rejeter ou refuser d'examiner toute proposition si elle juge que les renseignements, les énoncés ou les documents justificatifs contenus dans l'offre technique ou l'offre financière ne satisfont pas aux exigences de la présente DP.

Toutes les offres seront examinées conformément au processus suivant :

Étape 1 : Confirmation du respect des exigences impératives

- A. Les offres techniques seront examinées à la lumière des **exigences impératives** décrites à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation) de la DP. Il s'agira de confirmer que l'information, les énoncés et la documentation à l'appui de l'offre technique des soumissionnaires répondent ou non aux exigences. Sous réserve des droits réservés de la SADC (notamment à l'article 11 [Droits réservés de la SADC]), le respect des exigences impératives sera confirmé par l'attribution d'une cote de réussite ou d'échec.
- B. Si une proposition ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences impératives, la SADC peut envoyer au soumissionnaire un avis de rectification indiquant les lacunes et lui donnant l'occasion de les corriger. Si le soumissionnaire ne satisfait toujours pas aux exigences impératives à la fin de la période de rectification, sa proposition ne sera pas prise en compte. La période de rectification commence à compter de la date et de l'heure où la SADC envoie un avis de rectification au soumissionnaire. Les exigences impératives sont énoncées à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation).

Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire indique l'exigence impérative à laquelle il répond et, dans la section correspondante de l'offre technique initiale, la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout changement consécutif découlant nécessairement de telles modifications. Toute modification que le soumissionnaire apporte à la soumission, autre que celles permises par l'avis, sera considérée constituer de nouveaux renseignements et sera ignorée. Les renseignements présentés en réponse à l'avis conformément aux exigences de la présente DP remplaceront en intégralité uniquement la partie de l'offre technique initiale visée à la présente étape 1 B. Les renseignements supplémentaires ou différents soumis à l'étape 1 B seront considérés comme faisant partie de l'offre technique, mais la SADC en tiendra compte dans l'évaluation de l'offre technique à l'étape 1 uniquement pour déterminer si l'offre technique répond aux exigences impératives. Ils ne seront pas utilisés à aucune autre étape du processus d'évaluation pour augmenter la note que l'offre technique aurait autrement obtenue sans l'avantage de ces renseignements supplémentaires ou différents. La SADC déterminera si la soumission satisfait aux exigences examinées à l'étape 1, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des éclaircissements fournis par le soumissionnaire conformément à la présente étape 1 B. Si l'offre technique n'est pas jugée satisfaisante par la SADC à la lumière des exigences visées à l'étape 1 B, l'offre technique sera considérée comme non recevable et ne sera pas prise en considération.

Les exigences impératives sont énoncées à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation).

Étape 2 : Évaluation à la lumière des exigences cotées (pondération de 80 %)

Les offres techniques sont examinées à la lumière des critères d'évaluation décrits à l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique). Chaque critère est noté pour en arriver à une « **note technique** » sur 100 points à l'étape 2.

Les soumissionnaires doivent obtenir une note technique d'au moins 75 points pour que leur demande soit prise en considération.

À la fin de l'étape 2 (Évaluation à la lumière des exigences cotées), la SADC dressera une liste restreinte comprenant les soumissionnaires qui auront atteint la note technique minimale de soixante-quinze (75) points. Seuls les soumissionnaires qui répondent à ces critères pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation et de sélection.

Étape 3 : Évaluation de l'offre financière (pondération de 20 %)

Les offres financières seront évaluées et une « **estimation de prix** » leur sera attribuée, conformément à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation).

Étape 4 : Classement des soumissionnaires

Les soumissionnaires seront classés en fonction de la note pondérée la plus élevée. Le soumissionnaire le mieux classé recevra une invitation écrite à entreprendre des négociations contractuelles directes pour conclure une entente de services professionnels avec la SADC (sous réserve, et sans s'y limiter, de toute autre disposition de la présente DP, notamment, mais sans s'y limiter, l'article 11 [Droits réservés de la SADC]).

L'exemple de l'étape 4 qui suit n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente demande de propositions est intentionnel.

Notes techniques et estimations de prix

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Note technique	90	91	85
Estimation de prix	675 000 \$	750 000 \$	650 000 \$*

* Représente l'estimation de prix la plus basse

L'exemple présenté ci-dessous démontre la façon de calculer la note pondérée la plus élevée.

La « note technique » est obtenue en divisant la note technique de chaque soumissionnaire par la note technique maximale de 100 points, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé de 80.

La « note financière » sera obtenue en divisant l'estimation de prix la plus basse de tous les soumissionnaires par l'estimation de prix de chaque soumissionnaire, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé de 20.

On additionne ensuite la note technique et la note financière obtenues pour obtenir la note pondérée la plus élevée.

Note pondérée la plus élevée			
Note combinée la plus élevée – Quatre-vingt pour cent (80 %) pour la note technique et vingt pour cent (20 %) pour la note financière			
	Note technique	Note financière	Valeur optimale
Soumissionnaire A*	90/100 x 80 = 72,00	650 000 \$/675 000 \$ x 20 = 19,26	72,00 + 19,26 = 91,26
Soumissionnaire C	91/100 x 80 = 72,80	650 000 \$/750 000 \$ x 20 = 17,33	72,80 + 17,33 = 90,13
Soumissionnaire D	85/100 x 80 = 68,00	650 000 \$/650 000 \$ x 20 = 20,00	68,00 + 20,00 = 88,00

Dans cet exemple, le soumissionnaire A serait le soumissionnaire le mieux classé invité à entreprendre des négociations contractuelles directes. L'exemple n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente demande de propositions est intentionnel.

En cas d'égalité dans la note pondérée, la SADC accordera le premier rang au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée pour l'exigence cotée EC. 2 présentée à l'[appendice C-2](#) (Descriptif de l'offre technique).

LA SADC DÉTERMINERA LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ CONFORMÉMENT À LA MÉTHODE PRÉSENTÉE CI-DESSUS. C'EST À CE MOMENT QUE LA DP PRENDRA FIN.

LES ÉVALUATIONS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DP, LORS DES ÉTAPES ANTÉRIEURES À CETTE DP, ET DANS LE CADRE DES ANNEXES DE LA PRÉSENTE DP, SERVENT UNIQUEMENT À DÉTERMINER LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ AVEC QUI LA SADC ENTREPRENDRA DES NÉGOCIATIONS. RIEN NE SAURAIT LIMITER LA CAPACITÉ DE LA SADC DE NÉGOCIER ET DE CONCLURE UNE ENTENTE AVEC LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ (OU DES SOUMISSIONNAIRES CLASSÉS APRÈS CE DERNIER) SELON DES CONDITIONS, DES ENGAGEMENTS OU DES PRIX DIFFÉRENTS DE CEUX INDICQUÉS DANS LA PRÉSENTE DP, UNE ANNEXE DE LA PRÉSENTE DP OU LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ À LA SUITE DE CE PROCESSUS DE DP.

Étape 5 : Négociations

1. Aucun contrat n'est formé avant la signature de l'entente écrite

Les négociations entre la SADC et un soumissionnaire ne constitueront pas une offre juridiquement contraignante de conclure un contrat pour la SADC. Il est entendu qu'aucun contrat ni aucune relation juridiquement contraignante ne sont créés avec un soumissionnaire avant la signature d'une entente écrite. Les modalités jointes à l'appendice A de l'[annexe F](#) (Entente de services professionnels) constitueront la base des négociations entre la SADC et le soumissionnaire le mieux classé. La SADC déterminera le processus et la portée des négociations dans un document qu'elle remettra au soumissionnaire le mieux classé avant le début des négociations. Sans restreindre la portée de ce qui précède, la SADC peut, durant les négociations, demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou pour confirmer les conclusions de l'évaluation. Elle peut aussi demander au soumissionnaire d'offrir un meilleur prix ou un meilleur rendement.

2. Période de négociation

La SADC entend entreprendre des négociations et conclure une entente avec le soumissionnaire le mieux classé, à compter de la date à laquelle la SADC invite le soumissionnaire le mieux classé à entamer des négociations. Le soumissionnaire invité à engager des négociations contractuelles directes devrait donc être prêt à fournir les renseignements demandés en temps opportun et à mener ses négociations rapidement.

3. Défaut de conclure une entente

Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent que la SADC ne déclare ni ne garantit qu'elle sera en mesure de conclure une entente et qu'elle n'a aucune obligation de conclure une entente. Si les parties ne parviennent pas à mener les négociations à terme et à conclure une entente relative aux services, la SADC peut décider à tout moment, à sa seule et entière discrétion, de mettre fin aux négociations avec le soumissionnaire le mieux classé et inviter le prochain soumissionnaire le mieux classé pour entamer des négociations avec celui-ci. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, qu'il ne reste plus de soumissionnaires admissibles aux négociations ou que la SADC décide d'annuler le processus de DP.

4. Avis relatif à l'état des négociations

Les soumissionnaires qui pourraient devenir admissibles aux négociations contractuelles pourront en être avisés au début du processus de négociation avec le soumissionnaire le mieux classé.

[FIN DE L'ANNEXE B (PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION)]

Annexe C

Offre technique – exigences et évaluation

1. Exigences relatives à l'offre technique et instructions aux soumissionnaires

Les offres techniques doivent inclure l'appendice C-1 (Offre technique – formulaire de soumission) et l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique) dûment remplies, comme l'indique l'annexe E (Formulaires requis).

L'offre technique ne doit pas dépasser cinquante (50) pages, chaque page étant dactylographiée en police Arial de douze (12) points, avec des marges d'un pouce sur du papier de huit pouces et demi par onze pouces (8 ½ po x 11 po).

Les références du soumissionnaire, que la SADC devrait télécharger ou auxquelles elle devrait accéder à partir d'un site Internet, ne seront pas acceptées pour valider ou fournir des détails supplémentaires à l'appui d'exigences. Ces renseignements ne seront pas pris en compte pour déterminer si les exigences ont été respectées ou pour attribuer des points, selon le cas.

2. Conditions préalables à l'attribution

s. o.

3. Exigences impératives

Les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires énumérées à l'annexe E (Formulaires requis).

ET

Pour chacune des exigences impératives énumérées ci-dessous, les soumissionnaires indiquent dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique) si l'exigence est « RESPECTÉE » ou « NON RESPECTÉE ». Ils appuient leur réponse avec une attestation et un renvoi à la documentation jointe. Toutes les remarques et tous les documents à l'appui doivent être clairement cités en référence, car ils servent à vérifier la conformité.

Exigences impératives	Renseignements que doit fournir le soumissionnaire
EI1.	Le soumissionnaire doit détenir un certificat valide du Forestry Stewardship Council (FSC) pour tout le matériel papier imprimé à la date limite de soumission des propositions.
EI2.	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à obtenir du papier certifié FSC et à imprimer au moins un million (1 000 000) de brochures en un seul tirage.

4. Exigences cotées

La SADC évalue l'offre technique de la société de conseils et attribue des points à sa proposition, évaluant les connaissances et l'expérience démontrées à la lumière des exigences cotées de l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

Tous les renseignements exigés doivent être présentés dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

Voici la structure de la méthode de cotation qui sera appliquée :

Cote	Justification
5	Exceptionnel : La proposition répond pleinement aux exigences de la SADC ou les dépasse. Il n'existe aucune faiblesse. La réponse fournie est complète et ne comprend aucune lacune majeure.
4	Très bien : La proposition répond en grande partie aux exigences de la SADC. Les forces dépassent les faiblesses, et les faiblesses peuvent être corrigées facilement.
3	Acceptable : La proposition répond aux exigences de base de la SADC. Il peut y avoir des forces ou des faiblesses, ou les deux. Les faiblesses n'ont pas une incidence considérable sur les exigences et peuvent être corrigées.
2	Marginal : La proposition ne répond pas aux exigences de base de la SADC. Les faiblesses dépassent les points forts et seront difficiles à corriger.
1	Inacceptable : La réponse fournie est minimale (p. ex., déclaration de conformité sans justification). Les lacunes relevées seront très difficiles à corriger ou sont impossibles à corriger.
0	Non traité : Aucune réponse pertinente ou réponse insatisfaisante.

Tous les renseignements exigés doivent être présentés dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

[FIN DE L'ANNEXE C (OFFRE TECHNIQUE – EXIGENCES ET ÉVALUATION)]

Appendice C-1

Offre technique – formulaire de soumission

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le présent formulaire doit être rempli et accompagné de l'[appendice C-2](#) (Descriptif de l'offre technique).

OFFRE TECHNIQUE

NOM LÉGAL DU SOUMISSIONNAIRE : _____

ADRESSE : _____

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE : _____

TÉLÉPHONE : _____

COURRIEL : _____

TITRE : SERVICES D'IMPRESSION, D'EXPÉDITION ET D'ENTREPOSAGE

NUMÉRO DE SOUMISSION : 2022-3466

1. Le soussigné, en tant que représentant autorisé du soumissionnaire (le « **soumissionnaire** »), offre par la présente à la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « **SADC** ») l'ensemble des biens, des services, de la main-d'œuvre, de la surveillance, des fournitures et des installations nécessaires pour fournir les services visés dans la présente. Il garantit et atteste :

(i) qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou accepté de payer des honoraires conditionnels à un tiers pour l'invitation à soumissionner, la négociation ou la conclusion de l'entente, et qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, de tels honoraires s'ils sont de nature à entraîner une déclaration de la part du tiers en question, conformément à l'article 5 de la *Loi sur le lobbying* ;

(ii) qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction en vertu des articles 121, 124 ou 418 du *Code criminel* pour laquelle il n'aurait pas obtenu de pardon ;

(iii) que tout le personnel que le soumissionnaire fournira dans le cadre de l'entente résultante et qui accédera aux lieux de travail de la SADC où il peut entrer en contact avec des employés (le « personnel affecté à la SADC ») sera :

(a) entièrement vacciné contre la COVID-19 avec un (des) vaccins approuvés par Santé Canada

(b) à moins que ce personnel ne puisse être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, d'une religion ou d'autres motifs de distinction interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, mais que des accommodements et des mesures d'atténuation aient été présentés à la SADC et approuvés par celle-ci

et ce, jusqu'à ce que la SADC indique que l'exigence de vaccination n'est plus en vigueur

(iv) qu'il a informé le personnel affecté à la SADC des exigences de vaccination susmentionnées et est en mesure de confirmer leur respect de ces exigences.

2. Capacité de fournir les produits livrables

Le soumissionnaire a examiné attentivement les documents de la DP et possède une connaissance précise et complète des services requis. Il déclare et garantit qu'il a la capacité de fournir les services demandés conformément aux exigences de la DP, selon les tarifs établis dans sa proposition.

3. Reconnaissance du processus d'approvisionnement non contraignant

Le soumissionnaire reconnaît que le processus de la DP est régi par les modalités de la DP et que, entre autres, il ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et il est entendu qu'il ne vise pas à conclure une entente de type contrat A ou B) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'achat de tout bien ou service ne sera créée entre la SADC et le soumissionnaire tant que ces deux parties n'auront pas signé une entente écrite relative aux services.

4. Aucune conduite interdite

Le soumissionnaire déclare qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite par la présente DP.

5. Conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit déclarer tous les conflits d'intérêts potentiels. Il convient notamment de divulguer les noms ainsi que tous les détails pertinents concernant des personnes (employés, conseillers ou personnes agissant à d'autres titres) qui a) ont participé à la préparation de la proposition ; **ET** b) étaient des employés de la SADC dans les douze (12) mois précédant la date limite de soumission des propositions.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré a) que la préparation de sa proposition ne l'a pas placé dans une situation de conflit d'intérêts ; et b) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Sinon, si l'énoncé ci-dessous s'applique, cochez la case.

Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Le soumissionnaire qui déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus doit indiquer ci-dessous les détails du conflit d'intérêts réel ou potentiel :

6. Divulgation des renseignements

Le soumissionnaire convient par les présentes que tout renseignement fourni dans la présente proposition, même s'il est identifié comme étant fourni à titre confidentiel, peut être divulgué lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Le soumissionnaire accepte par la présente la divulgation par la SADC, de façon confidentielle, de la présente proposition aux conseillers retenus par celle-ci pour la conseiller ou l'aider dans le cadre du processus de la DP, y compris en ce qui a trait à l'évaluation de la présente proposition.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes à la date indiquée ci-dessous et qu'elles le demeureront pour toute la durée de l'entente résultante. Le soumissionnaire comprend que les attestations fournies à la SADC peuvent faire l'objet d'une vérification

à tout moment. Il comprend également que la SADC considérera qu'il n'a pas respecté ses engagements si elle découvre, pendant la période de soumission ou la période de l'entente, qu'une attestation est fautive, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. La SADC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par la SADC constituera un manquement à toute entente résultante.

Signature du soumissionnaire

Date

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

J'ai l'autorité d'engager le soumissionnaire.

LES PROPOSITIONS QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRAIENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

[FIN DE L'APPENDICE C-1 (OFFRE TECHNIQUE – FORMULAIRE DE SOUMISSION)]

Appendice C-2

Descriptif de l'offre technique

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le soumissionnaire ne doit en aucun cas modifier le format du tableau ci-dessous, si ce n'est pour supprimer le texte surligné et ajouter de l'espace pour fournir des réponses. Ne pas insérer ni supprimer de rubriques ni de lignes. Le nombre maximal de mots est donné à titre indicatif.

Exigences impératives – réussite ou échec Le soumissionnaire fournit les renseignements demandés dans la présente section dans le cadre de son offre technique. Les réponses seront jugées conformes ou non conformes.			
E11.	Le soumissionnaire doit détenir un certificat valide du Forestry Stewardship Council (FSC) pour tout le matériel papier imprimé à la date limite de soumission des propositions.	Endroit où l'attestation de certification et les documents justificatifs se trouvent dans l'offre technique du soumissionnaire : Page : [Insérer la page] Nom du document : [Insérer le nom du document]	[Insérer CONFORME ou non conforme pour chaque exigence impérative]
E12.	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à obtenir du papier certifié FSC et à imprimer au moins un million (1 000 000) de brochures en un seul tirage.	Endroit où l'attestation de certification et les documents justificatifs se trouvent dans l'offre technique du soumissionnaire : Page : [Insérer la page] Nom du document : [Insérer le nom du document]	

1. Renseignements sur le soumissionnaire (non cotés)

Bien qu'aucun point ne soit attribué pour les renseignements suivants dans la présente section 1, le soumissionnaire doit fournir ces détails dans le cadre de son offre technique.

<i>a) Dénomination sociale du soumissionnaire :</i>	[Insérer la dénomination sociale]
<i>b) Nombre d'années d'activité du soumissionnaire, le cas échéant :</i>	[(i) Inscrire le nombre d'années en activité au Canada] [(ii) Inscrire le nombre d'années en activité à l'extérieur du Canada, le cas échéant]
<i>c) Nombre d'employés du soumissionnaire (indiquer le nombre d'employés à temps plein, à temps partiel et contractuels). Cela devrait inclure le nombre d'employés au Canada et le nombre d'employés à l'extérieur du Canada, le cas échéant.</i>	
(Limite de 500 mots)	

d) *Aperçu et historique de la société du soumissionnaire, y compris des sociétés mères, des filiales, des sociétés affiliées, ainsi que d'autres renseignements pertinents sur la propriété, notamment toute acquisition ou cession au cours des dix (10) dernières années.*

(Limite de 500 mots)

e) *Emplacement du bureau principal et des succursales, en particulier l'emplacement à partir duquel les services seront gérés et l'inventaire de la SADC sera stocké. Le soumissionnaire doit fournir une liste des bureaux et des installations d'entreposage au Canada et une liste des bureaux à l'extérieur du Canada, le cas échéant.*

(Limite de 500 mots)

2. Exigences cotées – (Note maximale = 100 points)

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans la présente section 2 dans le cadre de leur offre technique.

EC 1. Expérience du soumissionnaire (note maximale = 10 points)

Le soumissionnaire démontre son expérience dans la prestation de services d'impression, de distribution et d'entreposage, semblables à ceux exigés par la SADC dans la présente DP, à la date limite de soumission des propositions :

- a. Décrire le nombre d'années d'expérience en services d'impression personnalisés
- b. Décrire le nombre d'années d'expérience en coordination de l'expédition et de la distribution de matériel imprimé et d'autres marchandises
- c. Décrire le nombre d'années d'expérience en prestation de services d'entreposage
- d. Décrire les relations d'approvisionnement existantes et fournir le nom de ses fournisseurs de produits de papier FSC

R1. (Limite de 500 mots)

EC 2. Exemples de mission (note maximale = 20 points)

Le soumissionnaire fournit deux (2) exemples de mission de prestation de services d'impression, de distribution, d'expédition et d'entreposage à un client externe (à l'exclusion de la SADC) au cours des cinq (5) dernières années précédant la date limite de soumission des propositions.

Il convient de fournir, au minimum, les renseignements suivants pour chaque mission donnée en exemple :

- a. Nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis
- b. Date de début (année et mois) et date de fin (année et date) de la mission
- c. Volume annuel des services d'impression
- d. Volume annuel des services d'expédition
- e. Exigences d'entreposage annuelles pour soutenir ce client (en pieds cubes)
- f. Brève description des produits livrables, y compris des quantités, des exigences en matière de papier FSC et de leur pertinence par rapport aux exigences de la SADC

Pour chaque exemple de mission, le soumissionnaire fournit une référence et les renseignements suivants : coordonnées de la personne-ressource du client (nom, titre, adresse courriel et numéro de téléphone) dont le soumissionnaire relevait.

On considère qu'en fournissant ces informations, le soumissionnaire accepte que la SADC communique avec ces références pour vérifier l'exactitude de l'information fournie. Ces renseignements seront traités de façon confidentielle et utilisés seulement par la SADC afin de valider l'information susmentionnée.

R2. Exemple de mission n°1 (note maximale = 10 points)

	Nom du client :	
	Secteur d'activité :	
	Date de début de la mission :	[mm/aaaa]
	Date de fin de la mission :	[mm/aaaa]
	Nom de la personne-ressource :	
	Titre/rôle :	
	Courriel :	
	Numéro de téléphone :	
	Expérience pertinente :	<p>[La mission doit comprendre, au minimum, une brève description des services fournis, semblables à ceux exigés par la SADC dans la présente DP.]</p> <p>(Limite de 500 mots)</p>

R2. Exemple de mission n°2 (note maximale = 10 points)

	Nom du client :	
	Secteur d'activité :	
	Date de début de la mission :	[mm/aaaa]
	Date de fin de la mission :	[mm/aaaa]
	Nom de la personne-ressource :	
	Titre/rôle :	
	Courriel :	
	Numéro de téléphone :	
	Expérience pertinente :	<p>[La mission doit comprendre, au minimum, une brève description des services fournis, semblables à ceux exigés par la SADC dans la présente DP.]</p> <p>(Limite de 500 mots)</p>

EC 3. Système de commande en ligne (note maximale = 5 points)

Le soumissionnaire décrit tout système de commande en ligne qu'il met actuellement à la disposition de ses clients externes et fournit des détails sur ses fonctionnalités, y compris la gestion des commandes et des stocks ainsi que l'interface d'accès sécurisé. Si le soumissionnaire ne dispose pas d'un tel système, il décrit son processus de gestion des commandes et des stocks pour ses clients externes.

R3. (Limite de 500 mots)

EC 4. Services d'impression (note maximale = 15 points)

Le soumissionnaire décrit ses services d'impression et son processus de gestion des commandes personnalisées à volume élevé, y compris la façon dont il gère le contrôle de la qualité, obtient l'approbation du client et gère les demandes de modification.

R4. (Limite de 500 mots)

EC 5. Installations d'entreposage (note maximale = 20 points)

Le soumissionnaire décrit les installations d'entreposage dont il dispose actuellement pour répondre aux exigences de la SADC. Sa réponse comprend, au minimum, les éléments suivants :

- a) Adresse complète de l'installation où le soumissionnaire propose de stocker le matériel imprimé
- b) Adresse complète de l'installation où le soumissionnaire propose d'entreposer les kiosques d'exposition de la SADC dans la région de la capitale nationale (si elle diffère de celle indiquée ci-dessus)
- c) Caractéristiques de chaque installation proposée (capacité, sécurité, contrôle d'accès, contrôle de la température, quai de chargement)
- d) Présence ou non de personnel sur place
- e) Description du processus que la SADC doit suivre pour accéder aux kiosques d'exposition, au besoin

R5. (Limite de 500 mots)

EC 6. Services d'expédition et de distribution (note maximale = 20 points)

Le soumissionnaire décrit ses services d'expédition et de distribution et son approche de gestion de l'expédition et/ou de la distribution d'importants volumes de matériel imprimé à plusieurs emplacements, y compris les stocks transférés entrants et les kiosques d'exposition. Le soumissionnaire décrit également toute entente commerciale qu'il a conclue avec des transporteurs réputés et fournit les noms de ces entreprises.

R6. (Limite de 500 mots)

EC 7. Niveaux de service (note maximale = 10 points)

Le soumissionnaire décrit son approche pour atteindre ou dépasser les niveaux de service minimaux décrits à la section 6 (Produits livrables et niveaux de service) de l'annexe A (Énoncé du travail).

R7. (Limite de 500 mots)

LES OFFRES TECHNIQUES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE
POURRAIENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

[FIN DE L'APPENDICE C-2 (DESCRIPTIF DE L'OFFRE TECHNIQUE)]

Annexe D

Offre financière – exigences et évaluation

1. Exigences de l'offre financière

- 1.1 Les offres financières doivent inclure les formulaires requis indiqués à l'annexe E (Formulaires requis).
- 1.2 Les montants de l'offre financière doivent être indiqués en dollars canadiens et exclure la taxe canadienne sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas.
- 1.3 Le soumissionnaire fournit des tarifs fixes fermes tout compris pour chaque catégorie de tarifs dans le tableau 1 (Tarifs) et des tarifs maximaux tout compris pour chaque produit livrable dans le tableau 2 (Produits livrables) pour la durée initiale, payables conformément à l'appendice A (Services et honoraires) de l'entente de services professionnels (« **ESP** », jointe à la DP en tant qu'annexe F [Entente de services professionnels]).
- 1.3.1 Les tarifs incluent tous les coûts de main-d'œuvre, les frais de matériel, de photocopie et de téléphone, tous les frais de déplacement et de subsistance applicables, les frais généraux, les bénéfices et tous les autres frais, charges et coûts associés à la prestation des biens et services décrits à l'annexe A (Énoncé de travail) et autrement dans l'ESP, à l'**exclusion des frais d'expédition ou de transport réels à destination et en provenance de la destination, le cas échéant**.
- 1.4 Augmentation maximale. Si le soumissionnaire retenu souhaite augmenter ses tarifs pour la première année optionnelle de l'entente ou toute année subséquente, l'augmentation maximale pour la nouvelle année contractuelle ne pourra dépasser la variation de l'indice des prix à la consommation au Canada publiée par Statistique Canada pour les douze (12) mois précédant la date d'expiration de l'entente alors en vigueur.

2. Meilleurs clients

Lorsqu'il soumet une offre financière, le soumissionnaire est réputé déclarer et garantir que les prix unitaires ne dépassent pas le plus bas prix facturé à tout autre client, y compris son meilleur client, pour des quantités et des niveaux de qualité similaires de biens et/ou services. En outre, le soumissionnaire est réputé déclarer et garantir que les prix ne comprennent pas de disposition de réduction pour les agents de vente ni d'éléments de profit sur la vente supérieurs à ce que le soumissionnaire obtient habituellement pour la vente de tels biens ou la prestation de tels services. Dans l'éventualité où les prix du soumissionnaire dépasseraient le prix le plus bas facturé à un autre client, le soumissionnaire reconnaît que les prix qu'il a établis pour le contrat doivent être ajustés afin de correspondre aux prix les plus bas, sur avis de la SADC.

3. Soumissionnaires non-résidents

Tout soumissionnaire qui est un non-résident du Canada aux fins de l'impôt doit indiquer clairement ce fait dans son offre financière, à défaut de quoi il sera réputé avoir déclaré être imposable au Canada.

4. Erreurs de calcul

Lors de l'évaluation des offres financières, sous réserve des dispositions de l'article 11 de la demande de propositions (Droits réservés de la SADC) :

si l'on décèle des erreurs dans la multiplication du prix unitaire par le nombre d'unités, le prix unitaire a préséance et le calcul est rectifié en conséquence;

si l'on décèle des erreurs dans l'addition des prix forfaitaires ou dans la multiplication des prix unitaires, le total peut être corrigé, et ce montant sera reflété dans le prix total évalué, sans rejet de l'offre financière;

la SADC pourrait demander des éclaircissements à tout soumissionnaire dont la soumission contient des erreurs de calcul qu'elle aura décelées.

5. Estimation de prix

À des fins d'évaluation, l'estimation de prix correspond à la somme de la colonne G du tableau 1 (Honoraires) et de la colonne B du tableau 2 (Produits livrables).

[FIN DE L'ANNEXE D (OFFRE FINANCIÈRE – EXIGENCES ET ÉVALUATION)]

Appendice D-1

Offre financière – formulaire de soumission

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le présent formulaire doit être rempli et accompagné de l'appendice D-2 (Offre financière).

OFFRE FINANCIÈRE

NOM LÉGAL DU SOUMISSIONNAIRE : _____

ADRESSE : _____

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE : _____

TÉLÉPHONE : _____

COURRIEL : _____

TITRE : SERVICES D'IMPRESSION, D'EXPÉDITION ET D'ENTREPOSAGE

NUMÉRO DE SOUMISSION : 2022-3466

1. Le soussigné (ci-après le « **soumissionnaire** ») offre par la présente de réaliser les travaux demandés à l'endroit et de la façon établis conformément aux documents précisés dans la DP et à tout autre document ou tout autre renseignement soumis dans le cadre de son offre technique, et ce, aux prix indiqués dans les présentes.

2. Le soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux instructions fournies dans la DP et l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation) en particulier. Il confirme que les renseignements sur les prix fournis sont exacts. Il reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, notamment le retrait ou la modification de prix, pourrait nuire à l'acceptation ou au classement de sa proposition ou à son admissibilité à des travaux futurs.

3. Lois applicables

La présente DP, ainsi que toute entente et tout bon de commande découlant de cette DP, seront régis par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et interprétés en fonction de ces lois.

4. Renseignements sur le lieu de résidence

Soumissionnaire **résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu

Soumissionnaire **non-résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu

Si l'information n'est pas précisée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré et garanti qu'il est un résident du Canada aux fins de l'impôt.



En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes.

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Titre

J'ai l'autorité d'engager le soumissionnaire.

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRAIENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

[FIN DE L'APPENDICE D-1 (OFFRE FINANCIÈRE – FORMULAIRE DE SOUMISSION)]

Appendice D-2

Offre financière

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le soumissionnaire ne doit en aucun cas modifier le format du tableau ci-dessous, si ce n'est pour supprimer le texte surligné et ajouter de l'espace pour fournir des réponses. Ne pas insérer ni supprimer de rubriques ni de lignes.

Tableau 1 : Tarifs

N°	A	B	C	D	E	F	G
	Catégorie de tarifs	Tarifs fixes fermes tout compris pour la durée initiale 1 ^{re} année	Tarifs fixes fermes tout compris pour la durée initiale 2 ^e année	Tarifs fixes fermes tout compris pour la durée initiale 3 ^e année	Somme des colonnes B+C+D	Estimation du volume d'envoi annuel aux fins d'évaluation seulement	Tarif global pour la durée initiale (= Colonne E x Colonne F)
1.	Frais de distribution (applicables à la distribution des stocks transférés entrants jusqu'à épuisement)	\$	\$	\$	\$	65	\$
2.	Frais de traitement pour matériel imprimé (applicables au produit livrable 3, à l'exception des stocks transférés entrants)	\$	\$	\$	\$	65	\$
3.	Frais de traitement pour kiosque d'exposition (applicables au produit livrable 4)	\$	\$	\$	\$	1	\$
4.	Frais d'entreposage (jusqu'à 500 pieds cubes)	\$	\$	\$	\$	1	\$
5.	Frais d'entreposage supplémentaires (applicables à chaque tranche de 100 pieds cubes supplémentaire)	\$	\$	\$	\$	6	\$
<p align="center">Estimation de prix = tarif global pour la durée initiale (somme de la colonne G)</p>							<p align="center">Somme de la colonne G</p> <p align="center">\$</p>

Les tarifs du soumissionnaire dans le tableau 1 ci-dessus sont utilisés à des fins d'évaluation et représentent les honoraires fixes et uniques pour toute entente résultante.

Tableau 2 : Produits livrables

N°	A	B	C	D	E	F
	Produit livrable	Volume estimé par tirage	Prix unitaire maximal tout compris 1 ^{re} année	Prix unitaire maximal tout compris 2 ^e année	Prix unitaire maximal tout compris 3 ^e année	Prix global (somme des colonnes C, D et E)
1.	Produit du travail 2 : Autocollants pour fenêtres et portes	28 000 en anglais 7 000 en français	\$	\$	\$	\$
Estimation de prix = somme de la colonne F						\$

Les prix indiqués dans le tableau 2 ci-dessus sont utilisés à des fins d'évaluation et correspondent aux prix unitaires maximaux tout compris pour les produits du travail applicables en vertu de toute entente résultante.

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRAIENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

[FIN DE L'APPENDICE D-2 (OFFRE FINANCIÈRE)]

Annexe E

Formulaires requis

Le soumissionnaire doit soumettre tous les formulaires requis ci-dessous :

1.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice C-1</u> (Offre technique – formulaire de soumission) dûment rempli.
2.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice C-2</u> (Descriptif de l'offre technique) dûment rempli.
3.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice D-1</u> (Offre financière – formulaire de soumission) dûment rempli.
4.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice D-2</u> (Offre financière) dûment rempli.

[FIN DE L'ANNEXE E (FORMULAIRES REQUIS)]

Annexe F
Entente de services professionnels

Vous trouverez ci-joint l'entente de services professionnels (l'« entente ») de la présente DP.

Y sont surlignées les modalités que la SADC voudra retravailler en vue de l'entente finale.

Le soumissionnaire peut soumettre son modèle d'entente. Le modèle d'entente du soumissionnaire ne sera pas évalué et aucun point ne lui sera attribué. Les négociations avec le soumissionnaire le mieux classé reposeront sur l'entente ci-jointe, et des rajustements pourraient être apportés pour refléter le modèle d'entente du soumissionnaire le mieux classé (s'il est fourni), au besoin.

Contrat N° : 2022-XXXX

ENTENTE DE SERVICES PROFESSIONNELS

LA PRÉSENTE ENTENTE est conclue à la date de signature.

ENTRE :

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA,
une société d'État fédérale établie par le Parlement,
en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*
(« SADC »)

ET :

[insérer le nom de la personne morale ou de la société en nom collectif],
une personne morale établie en vertu des lois de <*>
ou
une société (à responsabilité limitée) constituée en vertu des lois de <*>
(la « société de conseils »).

CONTEXTE

- A. Conformément à la *Politique en matière d'approvisionnement et d'adjudication de contrats* de la SADC, qui peut être modifiée de temps à autre, et à la suite du processus de demande de propositions 2022-3466 – Services d'impression, d'expédition et d'entreposage (la « DP »), la SADC a choisi <*> pour fournir les biens/services décrits dans le ou les énoncés de travail à l'appendice A de la présente entente.
- B. La société de conseils est qualifiée pour fournir les services demandés et accepte d'offrir ces derniers conformément aux modalités de la présente entente.

COMPTE TENU de ces diverses considérations et des engagements réciproques énoncés aux

présentes, ainsi que de toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont la réception et le caractère suffisant sont ici reconnus), les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions Lorsqu'ils sont utilisés dans cette entente, les termes suivants ont le sens indiqué ci-dessous :

« **acceptation** », « **accepte** », « **accepté** » ou « **acceptable** » s'entend de la confirmation par écrit du responsable désigné que la SADC est satisfaite de la qualité des services fournis

« **date de signature** » s'entend de la date à laquelle la présente entente est signée par les parties, comme il est indiqué sur la page de signature

« **date de début** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle la société de conseils doit commencer à offrir les services

« **date de fin** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle la société de conseils doit cesser d'offrir les services

« **déboursments** » s'entend des honoraires, des dépenses, des coûts et des frais raisonnables d'autres parties, incluant les taxes applicables, que la société de conseils doit assumer dans le cadre de la prestation des services, à l'exclusion des dépenses préapprouvées

« **dépenses préapprouvées** » s'entend des frais raisonnables de déplacement, d'hébergement et de subsistance, incluant les taxes applicables, que la société de conseils prévoit engager dans le cadre de la prestation des services et qui ont été approuvés par le responsable désigné de la SADC avant d'être effectivement engagés

« **droits de propriété intellectuelle** » s'entend des droits conférés en vertu (i) du droit des brevets ; (ii) du droit d'auteur (y compris les droits moraux) ; (iii) du droit des marques de commerce ; (iv) du droit des brevets de modèles ou de dessins industriels ; (v) du droit relatif aux microplaquettes semi-conductrices ou au moyen de masquage ou (vi) de tout autre principe de droit commun ou disposition législative applicable à la présente entente, y compris le droit en matière de secret commercial, en vertu duquel des droits peuvent être conférés à l'égard du matériel, des logiciels, des documents, des renseignements confidentiels, des idées, des formules, des algorithmes, des concepts, des inventions, des processus ou du savoir-faire en général, ou encore à l'égard de la formulation ou de l'utilisation de ceux-ci ; s'entend également des droits conférés en vertu d'un enregistrement, d'une demande, d'une licence, d'une sous-licence, d'une concession, d'un accord ou de toute autre preuve d'un tel droit à l'égard d'un des éléments susmentionnés

« **entente** » s'entend de la présente entente de services professionnels et inclut les appendices et toute annexe joints aux présentes, qui peuvent être modifiés, lorsqu'il y a lieu, moyennant le consentement écrit des parties

- « **honoraires** » s'entend de tout montant convenu, qui devra être payé à la société de conseils pour la prestation de toute portion des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A
- « **jour ouvrable** » s'entend d'un jour autre que le samedi, le dimanche ou un congé officiel, jour férié ou congé municipal/provincial dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario, au Canada
- « **parties** » s'entend de la SADC et de la société de conseils et « **partie** » s'entend de l'une ou l'autre d'entre elles
- « **personne** » désigne un individu, une personne morale, une société en nom collectif ou en commandite, une coentreprise, une fiducie, un organisme sans personnalité morale, la Couronne, un gouvernement fédéral ou provincial, un gouvernement d'unité nationale, un gouvernement au niveau des États, une administration municipale, un organisme ou un intermédiaire de la Couronne ou d'un gouvernement ou toute entité reconnue par la loi
- « **personne désignée responsable** » s'entend de toute personne employée ou engagée par la société de conseils, i) qui est choisie par cette dernière pour offrir les services parmi les personnes dont le nom figure à l'appendice A ou ii) qui est nommée à titre de remplaçante pour offrir les services, en vertu du paragraphe 6.5
- « **produit du travail** » s'entend des documents, des inventions et des autres produits livrables que la société de conseils peut mettre au point pour la SADC dans le cadre de la prestation des services, de façon indépendante ou en collaboration avec d'autres, ce qui inclut l'ensemble des travaux de recherche, rapports, pièces de correspondance, notes de service, mémos, codes sources, codes d'objet, codes exécutables, documents techniques, documentation de l'utilisateur, logiciels personnalisés et renseignements produits expressément pour la SADC par la société de conseils, sur tout support reproductible, dans le cadre de la prestation des services
- « **réclamation** » s'entend de toute réclamation, demande, action, évaluation ou réévaluation, poursuite, cause d'action, perte, dette, responsabilité ou dépense, ainsi que des préjudices, jugements, frais ou coûts, incluant les taxes, intérêts et sanctions imposés par la loi de même que les honoraires acceptables et tous les coûts engagés dans le cadre de l'enquête, de la poursuite, de la défense ou du règlement d'une telle réclamation ou de toute procédure qui s'y rattache
- « **renseignements** » s'entend de tous les renseignements fournis à la société de conseils et à toute personne désignée responsable, sous toute forme ou sur tout support, reproductible ou non, y compris des faits, des données, des hypothèses, des analyses, des prévisions, des suppositions ou des opinions
- « **renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est attribué à l'appendice B des présentes
- « **renseignements personnels** » s'entend des renseignements concernant un individu identifiable
- « **responsable désigné** » s'entend de la personne nommée à l'appendice A, qui représente la SADC, ou toute autre personne qui peut être désignée, au besoin, par la SADC

« **services** » s'entend des tâches ou des activités énoncées à l'appendice A que devra effectuer la société de conseils, ainsi que tout service connexe

« **territoire non conforme** » s'entend de tout territoire dont les lois entrent en conflit avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* ou en empêchent l'application, soit expressément, soit par application subséquente. Cela englobe les États-Unis d'Amérique

« **total des honoraires** » s'entend du montant total payable à la société de conseils pour la prestation des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A

« **TPS/TVH/TVP** » s'entend de toutes les taxes applicables en vertu de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise*

1.2 Quelques règles d'interprétation. Dans le cadre de la présente entente :

- (a) **Délais** – les délais sont un facteur essentiel en vertu des présentes
- (b) **Devise** – à moins d'indication contraire, lorsqu'il est question de montants d'argent dans la présente entente, il s'agit de la devise ayant cours légal au Canada
- (c) **Titres** – les titres descriptifs donnés aux articles et aux paragraphes visent uniquement à en faciliter la consultation, et non à fournir une description exhaustive ou précise du contenu de ces derniers, et par conséquent, ils ne doivent avoir aucune incidence sur l'interprétation de la présente entente
- (d) **Singulier et autres** – le singulier comprend le pluriel et vice-versa, et le masculin comprend le féminin et vice-versa
- (e) **Consentement** – lorsqu'une disposition de la présente entente exige l'approbation ou le consentement d'une des parties et qu'aucun avis faisant état de cette approbation ou de ce consentement n'est signifié dans les délais prescrits, il est alors formellement établi, sauf indication contraire, que la partie visée a refusé de donner son approbation ou son consentement
- (f) **Calcul des délais** – sauf indication contraire, les délais dans lesquels ou à la suite desquels tout paiement doit être effectué ou toute mesure prise sont calculés en excluant le jour où la période commence et en incluant celui où elle prend fin
- (g) **Jour ouvrable** – lorsqu'aux termes de la présente entente, un paiement doit être versé ou une mesure doit être prise à une date ne correspondant pas à un jour ouvrable, le paiement ou la mesure en question sera reporté au prochain jour ouvrable

- (h) **Inclusion** – lorsque les termes « y compris » ou « inclut » sont utilisés dans la présente entente, ils signifient « y compris, mais sans s’y limiter » ou « inclut, mais sans s’y limiter », respectivement
- (i) **Références** – les termes « aux présentes », « en vertu des présentes », « par les présentes » et autres termes semblables font référence à la présente entente dans son ensemble et non à une partie seulement de celle-ci, et toute référence à un article, à un paragraphe ou à un alinéa renvoie à cet article, à ce paragraphe ou à cet alinéa particulier de la présente entente
- (j) **Aucune interprétation stricte** – le langage utilisé dans la présente entente est celui qui a été choisi pour exprimer l’intention mutuelle des parties, et aucune règle d’interprétation stricte ne sera appliquée à l’égard de l’une ou l’autre de ces dernières

1.3 Lois applicables. La présente entente est régie et interprétée conformément aux lois de la province de l’Ontario et aux lois fédérales applicables à cet égard. Les droits et les obligations découlant de la présente entente ne doivent pas être régis par la *Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises* ni par aucune législation de mise en œuvre locale, dont l’application est expressément exclue.

1.4 Appendices. Les appendices de la présente entente, qui sont indiquées ci-dessous, comprennent des modalités supplémentaires qui font partie des présentes :

Appendice Description

- A.....Services et honoraires
- B.....Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d’intérêts et sécurité

**ARTICLE 2
ENTENTE DE SERVICE**

2.1 La société de conseils est, par la présente, engagée sur une base non exclusive par la SADC, à titre d’entrepreneur indépendant, dans l’unique but d’assurer et d’offrir les services mentionnés à l’appendice A, ainsi que tout produit du travail applicable, pour la période décrite aux présentes, conformément à la présente entente. La date d’entrée en vigueur des services est la date de début.

2.2 Sous réserve des dispositions relatives aux conflits d’intérêts contenues à l’appendice B, la SADC reconnaît que, pendant la durée de la présente entente, la société de conseils et toute personne désignée responsable peuvent fournir des services à d’autres personnes (notamment aux institutions membres de la SADC ou à toute filiale, société mère ou société affiliée à cette dernière).

2.3 La société de conseils a la responsabilité d’assurer le paiement de tous les éléments suivants et de produire toutes les déclarations requises à l’égard de ces derniers : tous les impôts, prélèvements, primes ou paiements évalués, imposés ou facturés à la société de conseils,

incluant la TPS/TVH/TVP, l'impôt sur le revenu, les impôts locaux, les primes de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, les cotisations au titre du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec, les cotisations d'assurance-emploi et les cotisations ou prélèvements au titre de l'Assurance-santé de l'Ontario, ou toute autre contribution exigée en vertu de l'ensemble des lois applicables à la société de conseils ou à toute personne désignée responsable (appelés collectivement les « **déclarations et retenues** »). En plus de toute autre indemnité prévue dans la présente entente, la société de conseils accepte de couvrir et dégager de toute responsabilité la SADC, ses employés, ses mandataires, ses représentants officiels et ses administrateurs contre toute réclamation qui est liée à l'une des situations suivantes ou qui en résulte :

- (a) le défaut, l'omission ou le refus de la société de conseils de produire une déclaration ou de verser toute retenue effectuée à l'entité ou à l'organisme approprié du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial ou de l'administration municipale concerné ou encore à la société de perception visée, tel qu'il est exigé en vertu de la loi ;
- (b) la décision d'une entité ou d'un organisme du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'une administration municipale ou encore d'une société de perception selon laquelle (en dépit de l'intention mutuelle expresse des parties) la relation entre la SADC et tout employé de la société de conseils ou personne désignée responsable ne peut pas être considérée comme une relation établie avec un entrepreneur indépendant.

ARTICLE 3 LIMITATION DES POUVOIRS

- 3.1 La société de conseils n'a pas le pouvoir de conclure un contrat ni de contracter une obligation ou un engagement, quel qu'il soit, au nom de la SADC, à moins d'obtenir au préalable l'autorisation écrite de la SADC.
- 3.2 La société de conseils ou toute personne désignée responsable ne doit, en aucun temps, être considérée comme étant une employée, une agente ou une représentante de la SADC ou de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, pour quelque fin que ce soit.

ARTICLE 4 CONFIDENTIALITÉ, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

- 4.1 La société de conseils accepte d'être liée par les modalités énoncées au présent article 4, ainsi qu'à l'appendice B ci-joint, intitulée « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité ».

- 4.2 La société de conseils convient qu'avant d'autoriser toute personne désignée responsable à commencer à fournir les services, elle doit exiger que cette personne prenne connaissance des modalités énoncées à l'appendice B ci-joint, intitulée « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité », et accepte de s'y conformer.
- 4.3 Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, la société de conseils déclare et garantit ce qui suit :
- (a) La société de conseils exerce ses activités au Canada seulement ;
 - (b) La société de conseils n'a pas de société mère, de filiale ou toute autre société apparentée qui exerce ses activités sur un territoire non conforme ;
 - (c) La société de conseils n'externalise pas le traitement ou le stockage des données ni ne donne ce dernier en sous-traitance à un tiers exerçant ses activités sur un territoire non conforme ;
 - (d) Les employés de la société de conseils sont liés par des accords de confidentialité écrits ou par les politiques de confidentialité d'application obligatoire.
- 4.4 La société de conseils convient des éléments suivants :
- (a) La SADC conserve la garde et le contrôle des renseignements personnels et confidentiels transférés, recueillis, créés, obtenus, tenus à jour ou autrement détenus par la société de conseils pour les besoins de la présente entente. Tous ces renseignements personnels et confidentiels doivent être retournés à la SADC, sur demande.
 - (b) Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, la société de conseils ne doit pas, à quelque fin que ce soit, transférer des renseignements personnels à toute personne ou entité exerçant ses activités sur un territoire non conforme, à moins d'obtenir l'autorisation écrite de la SADC. Les renseignements confidentiels peuvent être communiqués à des tiers qui fournissent des services de traitement ou de stockage des données ou autres services semblables à la société de conseils et peuvent, de ce fait, être utilisés, traités et stockés à l'extérieur du Canada par la société de conseils et ce tiers fournisseur de services. La société de conseils a la responsabilité envers la SADC de s'assurer que ce tiers fournisseur de services respecte les obligations de confidentialité énoncées dans la présente entente.
 - (c) La SADC a le droit d'examiner de temps à autre les mesures et les pratiques adoptées par la société de conseils afin de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente. Ce droit d'examen inclut le droit de pénétrer dans les locaux de la société de conseils, moyennant un préavis écrit raisonnable à cette dernière, pour examiner ces mesures et ces pratiques, ainsi que le droit de vérifier les documents de la société de conseils ou autrement d'analyser les pistes de vérification en ce qui a trait à la consultation, à la modification ou à la divulgation des données. La société de conseils doit offrir son entière collaboration lors d'un tel examen. Dans la mesure

où en raison de cet examen, la société de conseils est appelée à assumer les dépenses raisonnables engagées par un tiers, ces dépenses seront remboursées par la SADC.

- (d) La société de conseils doit définir des exigences suffisantes relativement aux pistes de vérification pour consigner l'accès aux renseignements confidentiels et toute tentative d'accès à ces derniers, de même que toute modification ou divulgation de ceux-ci.
 - (e) La société de conseils doit inclure les déclarations, garanties et conditions ci-dessus dans toute entente conclue avec une tierce partie concernant le transfert de renseignements confidentiels ou personnels, avec les modifications qui s'imposent.
- 4.5 Si la société de conseils vient au fait de toute consultation, utilisation, destruction, modification ou divulgation réelle ou présumée, à juste titre, de renseignements personnels ou confidentiels, qui n'est pas autorisée en vertu de la présente entente ou autrement approuvée par écrit par la SADC (ce qui inclut la perte ou le vol de tels renseignements) (collectivement, une « **atteinte à la protection des données** »), elle doit rapidement communiquer par écrit à la SADC les détails de cette atteinte à la protection des données (à moins qu'un tel avis ne soit interdit en vertu des lois applicables). La société de conseils doit ensuite réprimer cette atteinte à la protection des données, enquêter sur l'incident et collaborer pleinement avec la SADC pour y mettre un terme.
- 4.6 En cas de changement de statut ou de transfert du droit de propriété d'une société mère ou de la société de conseils, pouvant entraîner un changement dans la garde ou le contrôle des données détenues ou traitées par la société de conseils, cette dernière doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Suivant l'envoi d'un tel avis, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.
- 4.7 En cas de changement dans les activités de la société de conseils, comme l'acquisition ou la création d'une entité, sur un territoire non conforme, qui aura accès aux renseignements de la SADC, la société de conseils doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Suivant l'envoi d'un tel avis, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.

ARTICLE 5

RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

- 5.1 Si cela est nécessaire, la SADC doit fournir à la société de conseils un accès limité, suivant les besoins, à ses bureaux et à son personnel situés au 50, rue O'Connor à Ottawa, en Ontario (les « locaux ») [OU : au 50, rue O'Connor à Ottawa et au 79, rue Wellington Ouest, bureau 1200 à Toronto, en Ontario (collectivement, les « locaux »)] afin de faciliter la prestation des services. La société de conseils accepte de respecter les exigences de la SADC et du responsable désigné en ce qui a trait à la sécurité, au moment et à la manière ou méthode choisis pour accéder aux locaux, occuper les lieux et en sortir, puisque ces exigences peuvent changer, selon les besoins. La société de conseil accepte également de

respecter toutes les règles concernant l'accès aux locaux, l'occupation et la sortie de ceux-ci, qui seront imposées par le propriétaire des lieux.

- 5.2 Le responsable désigné, ou autre représentant de la SADC, suivant le cas, doit fournir à la société de conseils l'information et les renseignements confidentiels jugés nécessaires à la prestation des services.
- 5.3 La SADC reconnaît que la prestation des services peut exiger que le responsable désigné et d'autres membres du personnel de la SADC soient disponibles pour participer à des réunions avec la société de conseils et répondre rapidement aux demandes de renseignements de cette dernière. La SADC doit déployer des efforts raisonnables pour répondre aux besoins de la société de conseils sans interrompre ses activités.
- 5.4 La société de conseils doit consulter le responsable désigné, de temps à autre, en ce qui concerne la prestation des services. Le responsable désigné peut fournir à la société de conseils un calendrier pour l'exécution des services (le « **calendrier** »).
- 5.5 La SADC peut, à sa discrétion, indiquer périodiquement ou à l'occasion à la société de conseils si sa prestation des services est acceptable. La SADC a le droit d'exiger que la société de conseils rectifie ou remplace les services et les produits du travail qu'elle ne juge pas acceptables, aux frais de la société de conseils. La SADC doit informer la société de conseils des raisons qui justifient cette non-acceptation des services ou des produits du travail, selon le cas.
- 5.6 La SADC ou ses représentants peuvent, en tout temps pendant la durée de la présente entente ou dans un délai d'un (1) an suivant l'expiration ou la résiliation de cette dernière, procéder à une vérification des livres, des comptes, des dossiers, des données ou autres renseignements de la société de conseils concernant la prestation des services et vérifier également l'ensemble des dépenses engagées ou des engagements contractés par la société de conseils à cet égard. La société de conseils doit conserver tous les livres, comptes ou dossiers liés à la prestation des services, sauf si la SADC l'autorise, au préalable, par écrit à s'en défaire, jusqu'à (i) l'expiration d'un délai d'un (1) an suivant le versement du paiement final en vertu de la présente entente ou (ii) le règlement de tous les litiges ou réclamations en suspens entre les parties, selon la dernière de ces dates. La société de conseils doit permettre à la SADC d'accéder à ses locaux et de consulter tous les livres, comptes et dossiers liés à la prestation des services et doit offrir son entière collaboration à cette dernière dans le cadre de toute vérification effectuée.

ARTICLE 6

RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ DE CONSEILS

- 6.1 La société de conseils déclare et garantit qu'elle est légalement constituée en vertu des lois de <*> et qu'elle jouit des pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour conclure la présente entente. Elle déclare et garantit également que son organisation et chaque personne désignée responsable possèdent les ressources, les compétences et les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les aptitudes et l'expérience requises pour offrir les services. La société de conseils doit fournir les services rapidement et efficacement, en

prenant soin de respecter les normes de qualité raisonnables jugées acceptables par la SADC, de consulter le responsable désigné et de se conformer au calendrier établi par ce dernier, le cas échéant, ainsi qu'aux conditions et aux dispositions de la présente entente.

- 6.2** La société de conseils doit commencer à fournir les services à la date de début et offrir ces derniers jusqu'à la date de fin ou jusqu'à la date à laquelle la société de conseils aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 6.3** La société de conseils doit produire périodiquement des rapports écrits, à la demande du responsable désigné, faisant état des progrès réalisés à l'égard de la prestation des services.
- 6.4** La SADC doit aviser les personnes concernées lorsqu'elle recueille des renseignements personnels à leur sujet. La société de conseils convient qu'avant de communiquer à la SADC des renseignements personnels concernant une personne désignée responsable ou avant d'autoriser une personne désignée responsable à fournir les services, selon le cas, elle doit a) transmettre à la personne désignée responsable l'avis de confidentialité de la SADC (une copie de cet avis est fournie à l'adresse <http://www.sadc.ca/fr/qui-nous-sommes/politiques-rapports/acces-a-information/Pages/Confidentialite.aspx>) ou b) demander à la personne désignée responsable de consulter la page Web où l'avis de confidentialité est publié et exiger qu'elle en prenne connaissance.
- 6.5** La société de conseils doit s'assurer que les services sont fournis uniquement par les personnes désignées responsables dont le nom figure à l'appendice A des présentes et que ces personnes sont disponibles pour offrir les services, conformément au calendrier établi par le responsable désigné, le cas échéant. Si les personnes ainsi désignées responsables ne sont pas disponibles pour fournir les services, la société de conseils peut, avec le consentement écrit préalable de la SADC, nommer une autre personne désignée responsable, qui possède un niveau de compétence, d'habileté et de qualification comparable, en vue d'offrir les services. D'autres modifications peuvent être apportées à la liste des personnes désignées responsables à l'appendice A, suivant le consentement écrit de la SADC.
- 6.6** La SADC doit avoir accès, à toute heure raisonnable, aux livres, aux comptes, aux dossiers, aux données, aux produits du travail et aux autres renseignements qui sont en la possession et sous le contrôle de la société de conseils et de toute personne désignée responsable relativement à la prestation des services.
- 6.7** Suivant la résiliation, en totalité ou en partie, de la présente entente pour quelque raison que ce soit, autre qu'un manquement de la SADC, pour peu qu'une telle situation puisse se produire, la société de conseils doit transmettre à la SADC, ou à toute personne désignée responsable par cette dernière, les produits du travail et les connaissances dont celle-ci aura besoin pour mener à bonne fin la prestation des services ou pour utiliser les services ou les produits du travail de manière courante.
- 6.8** La société de conseils garantit qu'aucun produit du travail n'enfreindra ou autrement ne violera les droits de propriété intellectuelle de toute tierce partie.

- 6.9** La société de conseils garantit que lors de l'acceptation, tous les services et les produits du travail prévus dans la présente entente seront exempts de toute erreur d'exécution et qu'ils seront conformes aux exigences énoncées aux présentes. Si la société de conseils est appelée à rectifier ou à remplacer les services ou les produits du travail offerts, en tout ou en partie, elle doit le faire sans aucuns frais pour la SADC, et tout service ou produit du travail ainsi rectifié ou remplacé par la société de conseils doit être soumis à l'ensemble des dispositions de la présente entente, dans la même mesure où il y était assujetti lorsqu'il a été fourni au départ.
- 6.10** La société de conseils reconnaît et convient qu'en tout temps pendant la prestation des services, elle doit agir, et la SADC peut lui demander d'exiger que toute personne désignée fasse de même, en conformité avec les politiques, les normes, les lignes directrices et les procédures futures ou existantes de la SADC, selon ce que celle-ci jugera approprié, ce qui s'applique, notamment, dans les cas suivants :
- a) lorsque les services nécessitent l'utilisation de renseignements personnels ou autres « renseignements protégés », selon la définition qui en est donnée dans la *Norme relative à la classification de l'information* de la SADC, la société de conseils s'engage à respecter la *Politique sur la sécurité* de la SADC ;
 - b) lorsque les services nécessitent la prise en charge de frais de déplacement et des frais de subsistance connexes, la société de conseils s'engage à respecter la *Politique en matière de déplacement, d'accueil, de conférences et d'événements* de la SADC ;
 - c) lorsqu'une personne désignée responsable est appelée à fournir régulièrement des services dans les locaux de la SADC, elle est tenue de prendre connaissance, à la date où elle commence à offrir les services ou avant cette date : (i) des lignes directrices à l'intention des agents contractuels, des consultants et du personnel d'agence (les « **Lignes directrices** »), (ii) la *Politique de prévention du harcèlement et de la violence* de la SADC et (iii) la *Politique de vaccination à l'endroit des tierces parties* de la SADC, et de s'y conformer.
- 6.11** La société de conseils doit s'assurer que toutes les personnes désignées responsables respectent chacune des conditions de la présente entente, et sera tenue responsable de tout cas de non-conformité imputable, de quelque façon que ce soit, à toute personne désignée responsable ou à toute autre personne placée sous sa responsabilité.

6.12 Polices d'assurance

(I) La société de conseils souscrit et conserve pendant toute la durée de la présente entente et pendant une période minimale d'un (1) an après l'expiration ou la résiliation de la présente entente :

Une assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant d'au moins 2 000 000,00 \$ inclusivement par sinistre. La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) doit être ajoutée comme assuré supplémentaire dans le contrat d'assurance. La

garantie fournie doit comprendre, au minimum, les éléments suivants : responsabilité civile exploitation ; formule étendue de responsabilité civile après livraison ; responsabilité civile pour dommages corporels, y compris le décès ; formule étendue de responsabilité civile pour dommages matériels ; préjudice personnel (y compris l'atteinte à la vie privée, la diffamation, la calomnie ou la discrimination) ; formule étendue de responsabilité contractuelle générale ; renonciation à la subrogation en faveur de la SADC ; assurance automobile des non-propriétaires, y compris contractuelle ; responsabilité patronale éventuelle ; désignation des employés, des sociétés de conseils et des sous-traitants à titre d'assurés ; recours entre co-assurés ; et individualité de l'assurance.

Les assureurs de la société de conseils doivent ajouter à toutes les polices d'assurance ci-dessus un avenant prévoyant l'envoi d'un préavis écrit de trente (30) jours à la SADC en cas d'annulation. Toutes les polices d'assurance exigées en vertu de la présente entente sont considérées comme des polices de première ligne et non comme des assurances complémentaires ou excédentaires souscrites par la SADC.

Tout manquement de la société de conseils à l'obligation d'avoir l'assurance requise sera considérée comme une violation importante de la présente entente et pourrait entraîner la résiliation motivée de la présente entente, au gré de la SADC. La société de conseils doit rembourser la SADC toute franchise d'assurance que la SADC est tenue de payer pour une réclamation découlant d'un acte ou d'un manquement de la part de la société de conseils.

(II) Preuve d'assurance

Avant le début des services prévus dans la présente entente, la société de conseils doit fournir à la SADC des certificats d'assurance attestant les garanties indiquées au paragraphe 6.12 (Polices d'assurance). Pendant la durée de l'entente, la société de conseils doit fournir la preuve de la pleine vigueur de ces garanties au moyen de certificats d'assurance, et ce :

- (i) tous les ans ;
- (ii) au moment où le changement est effectué, lorsque des modifications susceptibles d'avoir une incidence négative sur la SADC sont apportées à mi-parcours de la garantie.

(III) Le respect du présent paragraphe 6.12 ne soustrait pas la société de conseils à toute autre obligation énoncée dans la présente entente et ne limitera pas la garantie que la société de conseils est tenue d'offrir en vertu des lois municipales, provinciales ou fédérales.

(IV) Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, la société de conseils déterminera la garantie supplémentaire nécessaire pour sa propre protection et pour remplir ses obligations en vertu de la présente entente. La société de conseils fournira et maintiendra une telle assurance supplémentaire.

ARTICLE 7

TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 7.1** La société de conseils convient qu'avant d'autoriser une personne désignée responsable à fournir les services, elle doit exiger que cette personne prenne connaissance des dispositions du présent article 7 et accepte de s'y conformer.
- 7.2** Dans le cadre de la prestation des services à la SADC, si la société de conseils conçoit tout ouvrage protégé par le droit d'auteur, elle renonce inconditionnellement, par la présente, aux droits moraux qui peuvent lui être dévolus à l'égard de cet ouvrage et doit exiger que toute personne désignée responsable fasse de même.
- 7.3** La société de conseils ne doit pas utiliser ni diffuser tout produit du travail ou autres documents à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, qui lui sont fournis par la SADC ou qui sont élaborés pour cette dernière, sauf dans le cadre de la prestation des services ou suivant l'autorisation écrite expresse de la SADC.
- 7.4** La société de conseils ne doit pas utiliser, sans y être autorisée, les secrets commerciaux ou les droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de la prestation des services à la SADC.
- 7.5** La société de conseils ne doit pas utiliser, sans y être autorisée, les biens de la SADC, ce qui inclut ses systèmes informatiques, ses réseaux de communication, ses bases de données et ses fichiers, et doit respecter toutes les politiques de la SADC concernant l'utilisation de ces biens.
- 7.6** La société de conseils doit utiliser uniquement les logiciels autorisés par la SADC sur l'équipement de cette dernière.
- 7.7** La société de conseils reconnaît et convient qu'elle sera responsable de toute violation des dispositions du présent article 7 ou de tout dommage pouvant en résulter, que celle-ci ait été commise par elle ou qu'elle soit attribuable, de quelque façon que ce soit, à une personne désignée responsable.
- 7.8** Tous les produits du travail seront la propriété exclusive de la SADC, et la société de conseils n'aura aucun droit, titre ou intérêt à l'égard de tels droits de propriété intellectuelle. À la demande de la SADC, la société de conseils doit prendre, aux frais de la SADC, toutes les mesures nécessaires et signer tous les documents requis afin de céder tous les droits de propriété intellectuelle à la SADC et de permettre à cette dernière d'enregistrer partout dans le monde les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce, les moyens de masquage, les dessins industriels et autres types de protection que la SADC juge utiles.
- 7.9** La société de conseils convient d'offrir toute l'aide raisonnable à la SADC dans le cadre de l'enregistrement de droits d'auteur ou encore d'une demande pour l'obtention d'un brevet, d'une marque de commerce ou d'une protection des droits de propriété intellectuelle. Elle accepte de signer les documents nécessaires pour faciliter toute mesure prise en ce sens ou encore d'effectuer cette demande ou cet enregistrement si la SADC lui

en fait la demande, que ce soit pendant la durée de la présente entente ou après l'expiration ou la résiliation de cette dernière, pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 8 HONORAIRES ET MÉTHODES DE FACTURATION

- 8.1** Le total des honoraires payables en vertu de la présente entente est indiqué à l'appendice A. La société de conseils n'a aucunement le droit d'exiger des frais supplémentaires, autres que ceux prévus à l'appendice A, que ce soit avant, pendant ou après la prestation des services.
- 8.2** Conformément aux modalités énoncées à l'appendice A, la société de conseils doit transmettre une demande de paiement par écrit, sous forme de facture, pour les services rendus à la SADC (la « **facture** »).
- 8.3** La facture doit être accompagnée des documents à l'appui confirmant le montant et les détails de tout déboursement ou des dépenses préapprouvées engagées par la société de conseils dans le cadre de la prestation des services, et doit fournir les renseignements suivants, le cas échéant :
- (a) une description détaillée appropriée des services fournis qui justifient les honoraires facturés par la société de conseils ;
 - (b) le montant dû, selon les honoraires prévus à l'appendice A ;
 - (c) le montant de la TPS/TVH/TVP exigible ;
 - (d) le montant de tout déboursement et des dépenses préapprouvées ;
 - (e) tout autre renseignement que la SADC peut raisonnablement exiger.

La société de conseils convient que le défaut de joindre à la facture tous les documents à l'appui ou encore d'indiquer sur celle-ci l'un ou l'ensemble des renseignements ci-dessus peut retarder le paiement du montant dû à la société de conseils.

- 8.4** Dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture, la SADC doit vérifier les montants qui y sont indiqués et, sous réserve du paragraphe 8.1 des présentes, elle doit payer à la société de conseils le plein montant de cette facture. La SADC doit communiquer à la société de conseils les détails de toute objection qu'elle peut avoir concernant la forme, le contenu ou le montant de la facture dans les quinze (15) jours suivant la réception de cette dernière, et la période de trente (30) jours susmentionnée commencera dès lors que la SADC aura reçu la facture révisée.
- 8.5** Sous réserve du paragraphe 9.3 des présentes, si la SADC met fin à la présente entente, la société de conseils dispose d'un délai de quinze (15) jours, suivant la date de résiliation de l'entente, pour transmettre une facture finale à la SADC, qui respecte les exigences ci-dessus et qui fait état des honoraires, de la TPS/TVH/TVP, des déboursements et des

dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils, de la date de la dernière facture à la date de résiliation de l'entente, et la SADC doit payer le montant de cette facture, conformément au présent article 8. La société de conseils ne doit pas avoir droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils après la date de résiliation de la présente entente.

[Dans le cas des sociétés de conseils non-résidentes, inclure ce qui suit :

- 8.6** Sauf dispositions contraires des présentes, le total des honoraires inclut l'ensemble des taxes, droits, frais, prélèvements et autres impôts exigibles en vertu des lois d'un autre territoire, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, la taxe d'accise fédérale, la taxe de vente ou de service de l'État ou de la localité, la taxe sur la valeur ajoutée, l'impôt sur le revenu et tout autre impôt étranger, quel qu'il soit.
- 8.7** Lorsque les montants que la SADC est tenue de payer en vertu de la présente entente sont assujettis, au Canada, à des déductions, des retenues ou d'autres impôts semblables du gouvernement fédéral ou provincial, la SADC doit retenir le montant ainsi exigé ou le déduire des sommes payables à la société de conseils en vertu des présentes, à moins que cette dernière ne fournisse la documentation appropriée émanant de l'autorité gouvernementale canadienne compétente à l'échelle fédérale ou provinciale, qui libère la SADC de son obligation d'opérer de telles retenues avant d'effectuer son paiement. En tout temps, il incombe uniquement à la société de conseils d'obtenir ses propres avis professionnels concernant toute déduction et retenue ou autre impôt semblable exigé au Canada, à l'échelle fédérale ou provinciale.]

ARTICLE 9 EXPIRATION ET RÉSILIATION

- 9.1** La SADC peut mettre fin à la présente entente en tout temps, en transmettant un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables à la société de conseils. La société de conseils et la SADC conviennent et reconnaissent que la signification d'un tel avis écrit vise à libérer la SADC de toute responsabilité de nature contractuelle, réglementaire ou autre qu'elle pourrait avoir envers la société de conseils, exception faite de l'obligation de la SADC de payer à cette dernière les honoraires réclamés, mais non payés, ainsi que la TPS/TVH/TVP, les déboursements ou les dépenses préapprouvées qui ont été engagés par la société de conseils au cours de la période précédant la date de résiliation de la présente entente ; cette obligation continuera de s'appliquer après la date de résiliation.
- 9.2** Si la société de conseils viole une disposition de la présente entente et omet de corriger la situation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de la SADC l'informant de cette violation, la SADC peut, sans signifier aucun autre avis à la société de conseils, mettre fin à la présente entente dès la fin de cette période de cinq (5) jours.

- 9.3 Nonobstant toute autre disposition des présentes, si la SADC met fin à la présente entente en vertu du paragraphe 9.2 ci-dessus :
- (a) la société de conseils n'a pas droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par la société de conseils après la date à laquelle cette dernière a reçu l'avis de violation de la présente entente ;
 - (b) la SADC peut prendre les dispositions nécessaires, de la manière et selon les conditions qui lui conviennent, afin de recevoir les services qu'il reste à fournir, et la société de conseils doit alors assumer, au nom de la SADC, tout montant excédant le total des honoraires qui devra être engagé pour embaucher une autre société de conseils en vue de terminer la prestation des services. La SADC peut, à sa seule discrétion, soustraire du montant dû à la société de conseils, du fait de la résiliation de la présente entente, toute somme qu'elle juge nécessaire pour se protéger contre les coûts excédentaires qu'elle peut devoir engager pour embaucher une autre société de conseils et assurer la prestation des services dans leur intégralité.
- 9.4 Si les services ne sont pas fournis dans leur intégralité, la société de conseils recevra la portion du total des honoraires correspondant aux services offerts, comme l'aura raisonnablement déterminé la SADC.
- 9.5 La présente entente prend fin automatiquement à la date de fin ou à la date à laquelle la société de conseils aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 9.6 Suivant l'expiration ou la résiliation de la présente entente pour quelque raison que ce soit, la société de conseils doit immédiatement retourner à la SADC tous les renseignements confidentiels ou autres, produits du travail et autres documents que toute personne désignée responsable ou elle-même possède ou contrôle et à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle ; si la SADC lui donne l'ordre de détruire ces renseignements, produits du travail et autres documents, la société de conseils doit alors fournir à cette dernière un certificat attestant qu'ils ont bel et bien été détruits.

ARTICLE 10 INDEMNISATION

- 10.1 La SADC accepte de défendre et d'indemniser la société de conseils et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la société de conseils** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire de la société de conseils, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement de tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par la SADC ou toute personne sous la responsabilité de cette dernière.
- 10.2 La société de conseils accepte de défendre et d'indemniser la SADC et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la SADC** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée

à l'endroit d'un indemnitaire de la SADC, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement ou indirectement de ce qui suit ou qui s'y rattache :

- (a) tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par la société de conseils ou toute personne sous la responsabilité de cette dernière (y compris toute personne désignée responsable) ;
- (b) tout préjudice subi par une personne désignée responsable ou un employé de la société de conseils, alors qu'il se trouve dans les locaux de la SADC pour toute raison liée à la présente entente ;
- (c) toute violation réelle, présumée ou potentielle des droits de propriété intellectuelle d'autrui, qui est liée à un des aspects des services ou des produits du travail offerts ;
- (d) toute violation des dispositions de l'article 4 par la société de conseils ou une personne désignée responsable, ou tout manquement à l'obligation de protéger les renseignements confidentiels ou personnels ;
- (e) toute autre violation des dispositions de la présente entente par la société de conseils ou une personne désignée responsable.

10.3 L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation est subordonnée à la condition que l'indemnitaire de la SADC ou de la société de conseils (selon le cas) [la « **partie indemnisée** »] a) transmette rapidement un avis écrit à cet effet à la partie à laquelle une indemnisation est réclamée (la « **partie qui indemnise** ») et b) offre une collaboration et une aide raisonnables à la partie qui indemnise dans le cadre de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation, en lui permettant, notamment, de consulter les renseignements pertinents et les employés concernés. L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation cesse de s'appliquer, à moins que la partie indemnisée ne transmette l'avis écrit susmentionné à la partie qui indemnise dans un délai de deux (2) ans suivant la date à laquelle la partie indemnisée a su ou aurait raisonnablement dû savoir qu'une telle réclamation avait été déposée.

10.4 Réclamations de tiers. En ce qui concerne la réclamation d'un tiers, la partie qui indemnise pourra choisir, en transmettant un avis écrit à cet effet à la partie indemnisée, d'assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers, à ses propres frais, risques et dépens, dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de cet avis par la partie indemnisée.

- (a) Si la partie qui indemnise choisit d'assurer ce contrôle, la partie indemnisée pourra participer à l'enquête, à la défense, à la négociation et au règlement de la réclamation de ce tiers, aux frais de la partie qui indemnise, et pourra retenir les services d'un avocat qui agira en son nom, à condition que les honoraires de cet avocat et les dépenses connexes soient payés par la partie indemnisée, à moins que la partie qui indemnise ne consente à ce que les services de cet avocat soient retenus ou à moins que les parties nommées dans le cadre d'une action ou d'une procédure n'incluent aussi bien la partie indemnisée que celle qui indemnise et qu'il soit inapproprié pour

elles d'être représentées par le même avocat, compte tenu des intérêts divergents qui les opposent réellement ou qui pourraient raisonnablement les opposer (comme la possibilité de choisir des défenses différentes). La partie qui indemnise ne règlera aucune réclamation sans obtenir, au préalable, le consentement écrit de la partie indemnisée.

- (b) Si la partie qui indemnise choisit de ne pas assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers ou si après avoir choisi d'exercer ce contrôle, elle omet d'en assurer la défense avec diligence, la partie indemnisée aura le droit d'exercer ce contrôle, en prenant les mesures raisonnables qu'elle juge appropriées, aux frais, risques et dépens de la partie qui indemnise, et les résultats obtenus par la partie indemnisée à l'égard de la réclamation de ce tiers auront force exécutoire pour la partie qui indemnise. La partie qui indemnise pourra alors participer à la défense, à ses propres frais et dépens.

10.5 Compensation et subrogation. Les obligations d'indemnisation prévues aux présentes seront exécutoires, sans aucun droit de compensation, de reconvention ou de défense à l'égard de la partie indemnisée. Lors du versement d'une indemnité dans son intégralité, en vertu de la présente entente, la partie qui indemnise sera subrogée à tous les droits de la partie indemnisée à l'égard des réclamations et des mesures de défense auxquelles se rapporte cette indemnité.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 11.1** Sous réserve du paragraphe 11.4 ci-dessous, toutes les questions que doivent trancher les parties ou sur lesquelles elles sont appelées à s'entendre en vertu de la présente entente, de même que tous les différends qui peuvent survenir à l'égard de toute question régie par cette dernière, doivent d'abord faire l'objet d'une décision ou d'un règlement par la personne désignée responsable ou le responsable désigné le plus haut placé de chaque partie. Les deux parties reconnaissent qu'il est dans leur intérêt commun de prendre de telles décisions d'un commun accord et acceptent d'agir raisonnablement et de bonne foi afin d'encourager leurs employés et leurs agents à agir en ce sens et de leur permettre de le faire.
- 11.2** Si les personnes désignées responsables ou les responsables désignés mentionnés ci-dessus ne sont pas en mesure de régler un différend dont ils ont été saisis dans un délai de quinze (15) jours suivant la date à laquelle ce dernier leur a été soumis, ou s'ils ne parviennent pas à s'entendre sur toute autre question qu'ils sont appelés à trancher en vertu de la présente entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage commercial*, L.R.C. 1985, ch. 17 (2^e suppl.).
- 11.3** Aucune des parties ne peut intenter une action en justice à l'égard de toute question qui sera soumise à l'arbitrage en vertu des présentes, à moins que cette partie ne se soit conformée aux dispositions des paragraphes 11.1 et 11.2.

- 11.4 Nonobstant ce qui précède, chaque partie se réserve le droit de demander un redressement équitable devant un tribunal compétent en vue de protéger ses droits de propriété intellectuelle et ses renseignements personnels ou confidentiels.

ARTICLE 12 MAINTIEN EN VIGUEUR DES MODALITÉS DE L'ENTENTE

- 12.1 Suivant la résiliation ou l'expiration de la présente entente, pour quelque raison que ce soit :
- (a) les obligations de la société de conseils et de toute personne désignée responsable concernant la confidentialité des renseignements et les droits de propriété intellectuelle détenus, en vertu des articles 4 et 7 et de l'appendice B ;
 - (b) les dispositions en matière d'indemnisation ;
 - (c) les dispositions relatives au règlement des différends ;

demeureront toutes en vigueur, tout comme les autres dispositions des présentes qui, de par la nature des droits ou des obligations qui y sont énoncés, sont susceptibles, à juste titre, de continuer de s'appliquer.

ARTICLE 13 GÉNÉRALITÉS

- 13.1 **Intégralité de l'entente.** La présente entente constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties en ce qui concerne l'objet des présentes et remplace toute entente, convention, négociation ou discussion antérieure, tant orale qu'écrite, intervenue entre elles à cet égard. Aucune forme d'ajout, de modification, de dispense ou de résiliation de la présente entente ne sera exécutoire, à moins d'être signifiée par écrit par la partie s'y engageant.
- 13.2 **Modifications.** Des modifications peuvent, en tout temps, être apportées à la présente entente au moyen d'un document écrit signé par les représentants autorisés des parties, exception faite des modifications à la liste des personnes désignées responsables à l'appendice A, en vertu du paragraphe 6.5, qui nécessitent uniquement le consentement écrit de la SADC.
- 13.3 **Renouvellement.** La durée de la présente entente peut être prolongée avant l'expiration de cette dernière, ou la présente entente peut être renouvelée pour une période convenue par écrit par les parties, suivant les modalités qu'elles auront déterminées.
- 13.4 **Dispense.** Aucune condition ou disposition de la présente entente ne sera réputée annulée et aucune violation de l'une d'elles ne sera considérée comme étant justifiée, à moins que la dispense ou le consentement ne soit accordé par écrit et signé par la partie qui y consent. Aucune forme de dispense ou de consentement, exprès ou tacite, par l'une ou l'autre des parties ne constituera une dispense ou un consentement à l'égard de toute autre condition ou disposition ou de tout autre cas de non-respect subséquent de l'une d'entre elles.

- 13.5 Cession.** Ni la présente entente ni une partie de celle-ci ni aucun droit, titre ou intérêt conféré en vertu de cette dernière ne peut être cédé, confié à un sous-traitant ou autrement transféré par la société de conseils sans le consentement écrit préalable de la SADC, qui peut sans raison refuser de donner son consentement. La présente entente lie la société de conseils, ses successeurs et ses ayants droit autorisés et s'applique au profit de ceux-ci.
- 13.6 Publicité.** La société de conseils doit s'abstenir de faire mention de la présente entente ou de tout droit ou obligation qui lui est dévolu en vertu de cette dernière, dans le cadre de tout forum public ou dans le but de promouvoir son organisation, ses produits ou ses services, sans obtenir le consentement écrit préalable de la SADC. La société de conseils reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et que par conséquent, cette dernière pourrait être tenue de divulguer des renseignements contenus dans la présente entente, notamment le nom de la société de conseils ou de toute personne désignée responsable, le total des honoraires, la description des services et tout produit du travail qui en découle. La société de conseils reconnaît également que la SADC peut faire mention des renseignements contenus dans la présente entente sur son site Web.
- 13.7 Aucune sollicitation.** Pendant la durée de la présente entente, les parties conviennent qu'à moins qu'elles en aient convenu autrement par écrit, ni l'une ni l'autre ne peut solliciter directement ou indirectement, en tant qu'employé ou entrepreneur indépendant, un employé ou un sous-traitant qui travaille ou a travaillé pour l'autre partie et qui participe ou a déjà participé à la prestation des services, en vertu de la présente entente.
- 13.8 Divisibilité.** Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente entente est déclarée invalide, illégale ou inexécutable, à quelque égard que ce soit, par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou le caractère exécutoire des autres dispositions contenues aux présentes ne doit en aucune façon en être affecté.
- 13.9 Garanties supplémentaires.** Une fois que la présente entente aura été menée à bien, les parties aux présentes conviennent d'effectuer ou d'exécuter, de faire effectuer ou exécuter ou de permettre que soient effectués ou exécutés, lorsqu'il y a lieu, tous les autres actes, contrats, affaires, procédés, transferts et garanties supplémentaires prévus par la loi, quels qu'ils soient, qui sont jugés légitimes et qui peuvent s'avérer nécessaires pour poursuivre le but réel de la présente entente et donner pleinement effet à cette dernière.
- 13.10 Caractère exécutoire.** Chaque partie confirme qu'elle possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour conclure la présente entente et répondre aux conditions de cette dernière et que les personnes qui signent la présente entente, au nom de chaque partie, sont dûment autorisées et habilitées à le faire. Chaque partie reconnaît également avoir pris connaissance du contenu de la présente entente avant de la signer et avoir eu l'occasion d'obtenir l'avis d'un conseiller juridique indépendant, si tel était son désir, et admet qu'elle comprend la présente entente et accepte d'être liée par cette dernière.
- 13.11 Conflit.** En cas de conflit ou d'incompatibilité entre la présente entente et les appendices qui y sont joints, les modalités énoncées aux présentes l'emportent.

13.12 Recours. Les recours expressément prévus dans la présente entente sont cumulatifs et s'ajoutent, sans s'y substituer, à ceux dont peuvent généralement se prévaloir les parties en droit ou en équité.

13.13 Avis. Tout avis qui peut ou doit être signifié par écrit, en vertu des présentes, peut être envoyé (notamment par un service de messagerie commerciale) ou transmis par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique. Les avis ainsi transmis seront considérés comme reçus dès leur livraison pendant les heures de bureau. Les avis envoyés par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique et ceux livrés en dehors des heures de bureau seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant celui où ils auront été transmis ou livrés. Il est possible de modifier les adresses à utiliser pour les communications ou les transmissions en donnant un avis, conformément à la présente section ; à moins d'un changement, les adresses sont les suivantes :

Société de conseils :

<*nom + adresse*>

À l'attention de : <*nom*>, <*titre*>

Télécopieur : <*>

Téléphone : <*>

Courriel : <*>

Société d'assurance-dépôts du Canada :

Société d'assurance-dépôts du Canada
50, rue O'Connor, 17^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 6L2

À l'attention de : <*nom*>, <*titre*>

Télécopieur : 613-<*>

Téléphone : 613-<*>

Courriel : <*>@sadc.ca

13.14 Exemplaires. La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires. L'une ou l'autre des parties peut envoyer une copie de son exemplaire signé à l'autre partie par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique plutôt que de transmettre un original signé de cet exemplaire. Chaque exemplaire signé (y compris chaque copie envoyée par d'autres moyens) constitue un original ; tous les exemplaires signés combinés forment une seule et même entente.

La présente entente est considérée comme **SIGNÉE** à la date à laquelle toutes les parties ont apposé leur signature (date de signature).

**SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU
CANADA**

Nom : 

Titre : 

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société ci-dessus.

[Nom de la société de conseils en majuscules]

Nom : **[Nom du représentant de la
société de conseils]**

Titre : 

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société ci-dessus.

Appendice A

SERVICES ET HONORAIRES

1. Description des services

La société de conseils convient de fournir certains services d'impression, d'expédition et d'entreposage, et autres services connexes, à la SADC (les « **services** »), comme le décrit la proposition (la « **proposition** ») en date du <*>, ci-jointe en tant qu'appendice 1 du présent appendice A.

En cas de conflit ou d'incompatibilité entre (i) le présent appendice A et les articles 1 à 13 de l'entente, d'une part, et (ii) la proposition ci-jointe, d'autre part, les modalités énoncées dans le présent appendice A et les articles 1 à 13 l'emportent.

2. Période d'application

Sous réserve de toute résiliation antérieure par la SADC en vertu de l'entente, la période d'application de la présente entente est :

Date de début : <*>

Date de fin : <*>

La présente entente peut être reconduite ou prolongée pour deux (2) périodes consécutives de un (1) an (chacune un « **renouvellement** ») jusqu'à concurrence de cinq (5) ans, à la seule discrétion de la SADC.

3. Honoraires/total des honoraires

La société de conseils convient de fournir les services au taux suivant (les « **honoraires** ») :

[À insérer en fonction des tarifs / prix unitaires proposés à l'annexe D-2 (Offre financière) de la DP.]

Si le soumissionnaire retenu souhaite augmenter ses tarifs / prix unitaires pour la première année optionnelle de l'entente ou toute année subséquente, l'augmentation maximale pour la nouvelle année contractuelle ne pourra dépasser la variation de l'indice des prix à la consommation au Canada publiée par Statistique Canada pour les douze (12) mois précédant la date d'expiration de l'entente alors en vigueur.

Les parties confirment que le total des honoraires que la SADC devra verser à la société de conseils pour la prestation des services ne dépassera pas <*> \$ (le « **total des honoraires** »). Le total des honoraires comprend les honoraires (jusqu'à concurrence de

<*> \$), les déboursements, les dépenses préapprouvées, y compris les frais d'expédition ou de transport, et toutes les taxes applicables.

4. Calendrier de paiement

La société de conseils doit présenter une facture à la SADC mensuellement.

5. Responsable désigné de la SADC

Nom : <*>

Titre : <*>

6. Information à fournir concernant les territoires non conformes

[Insérer « Aucune » ou ajouter toute information à fournir concernant l'article 4 de l'entente, le cas échéant.]

Appendice B

CONFIDENTIALITÉ, PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET SÉCURITÉ

Tous les termes qui sont utilisés dans le présent appendice, mais qui n'y sont pas définis, ont le sens qui leur est donné dans l'entente.

Confidentialité :

1. On entend par « **renseignements confidentiels** » :
 - (a) tous les renseignements techniques et non techniques, y compris les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux, les renseignements exclusifs, les techniques, les croquis, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes, les documents logiciels de base et les formules liés aux produits et aux services existants, proposés et futurs ;
 - (b) les renseignements concernant les recherches, les expériences, les exigences en matière d'approvisionnement, la fabrication, les listes de clients, les prévisions commerciales, les ventes, la mise en marché et les plans de commercialisation ;
 - (c) les renseignements confidentiels ou exclusifs de toute tierce partie qui peuvent être divulgués de plein droit par la SADC à la société de conseils ;
 - (d) les renseignements qui sont expressément communiqués comme étant confidentiels ou marqués comme étant confidentiels ;
 - (e) les renseignements qui sont confidentiels de par leur nature ou le contexte dans lequel ils sont divulgués ;
 - (f) tous les renseignements concernant la SADC ou les affaires commerciales, les éléments d'actif et de passif, les plans ou les perspectives de cette dernière, quels qu'ils soient, y compris tous les renseignements portant sur les services et la prestation de ces derniers ;
 - (g) tous les renseignements concernant un membre ou une ancienne institution membre de la SADC (société mère, filiale ou société affiliée correspondantes) ou leurs affaires commerciales, leurs éléments d'actif et de passif, leurs plans ou leurs perspectives, qui sont divulgués à la société de conseils ou obtenus par cette dernière dans le cadre ou à la suite de la prestation des services, que les renseignements proviennent de la SADC ou de toute autre source ;
 - (h) tous les produits du travail.

2. La société de conseils ne divulguera aucun renseignement confidentiel, sauf dans les cas suivants :
 - a. elle y est tenue :
 - i. par la loi dans le cadre d'une instance devant une cour, une commission d'enquête ou tout autre tribunal public compétent ;
 - ii. par la loi à la demande de tout organisme de réglementation ou autorité de surveillance ayant compétence ;
 - iii. en vertu des pratiques et des procédures du Parlement (y compris de tout comité de la Chambre des communes ou du Sénat du Canada) ;
 - b. les renseignements divulgués sont du domaine public ou en sont venus à relever du domaine public autrement qu'à la suite d'une violation des dispositions du présent appendice (pour les besoins de cette dernière, les renseignements ne sont pas considérés comme étant du domaine public simplement parce qu'ils figurent dans un dossier du tribunal ou autre dépôt auquel les membres du public peuvent avoir accès – ils sont considérés comme tels uniquement s'ils ont effectivement été communiqués au grand public, notamment par les médias d'information ou lors de la publication de rapports annuels ou autres) ;
 - c. les renseignements divulgués ont été ou seront obtenus par la société de conseils ou toute personne désignée responsable autrement que par l'entremise de la SADC, qu'à la demande de cette dernière, que dans le cadre ou à la suite de la prestation des services ;
 - d. la divulgation est faite dans le cadre de la prestation de toute portion des services, en collaboration ou conjointement avec les autres personnes visées, à la demande ou avec l'autorisation du responsable désigné, qui ont signé une entente dont le contenu et la forme sont semblables à ceux du présent appendice ;
 - e. les renseignements sont divulgués avec le consentement écrit préalable du responsable désigné.
3. Si la société de conseils estime que des renseignements confidentiels devront être divulgués dans un des cas exposés au paragraphe 2.a, ou dans toute autre circonstance non décrite à l'article 2, ou qu'une telle divulgation est imminente, elle doit informer de vive voix la SADC de la portée de cette divulgation et des circonstances entourant cette dernière, dès qu'il lui est raisonnablement possible de le faire, et ce, le plus tôt possible avant de divulguer les renseignements, et doit immédiatement confirmer par écrit l'avis verbal ainsi signifié.
4. La société de conseils convient qu'elle n'acquiert aucun droit, titre ou intérêt à l'égard des renseignements confidentiels, à l'exception d'un droit limité d'utiliser ces renseignements dans le cadre de la prestation des services. Tous les renseignements confidentiels demeurent la propriété de la SADC ou de ses membres, et aucun permis n'est accordé ni

aucun droit, titre ou intérêt conféré à l'égard des renseignements confidentiels, en vertu des présentes.

5. La société de conseils s'engage à protéger les renseignements confidentiels et à empêcher toute utilisation, divulgation ou publication non autorisée de ces derniers, en vertu des présentes, en faisant preuve d'un degré de diligence raisonnable équivalent ou supérieur à celui dont elle fait preuve à l'égard de ses propres renseignements confidentiels de nature semblable.
6. Suivant la réception d'une demande écrite de la SADC, la société de conseils doit retourner immédiatement à cette dernière tous les renseignements confidentiels (y compris toute copie de ceux-ci), de même que les notes de service, notes ou autres documents liés aux renseignements confidentiels (les « **documents confidentiels** ») ou lui fournir un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements et documents confidentiels ainsi que d'autres documents à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, si cette dernière lui demande de les détruire.
7. La société de conseils reconnaît et convient qu'en cas de violation réelle ou prévue des dispositions du présent appendice, l'octroi de dommages-intérêts ne saurait constituer à lui seul une réparation suffisante et que la SADC aura droit à un redressement équitable, comme une injonction, en sus ou en remplacement des dommages-intérêts, sans devoir prouver qu'elle a subi ou qu'elle subira vraisemblablement un préjudice.
8. Tous les renseignements confidentiels sont fournis « TELS QUELS », sans aucune garantie expresse, implicite ou autre en ce qui a trait à leur exactitude.
9. La société de conseils doit, conformément aux normes acceptables du secteur, mettre en œuvre des politiques, des procédures et des mécanismes de contrôle d'accès pour empêcher que des renseignements personnels ou confidentiels ne soient mélangés, associés ou fusionnés avec ses propres données ou celles de toute autre personne, à moins qu'elle n'y soit expressément autorisée par écrit par la SADC ou aux termes de la présente entente.

Protection des renseignements personnels :

10. Si la SADC prévoit fournir à la société de conseils (ou permettre à cette dernière de recueillir ou de consulter en son nom) des renseignements personnels dans le cadre de la prestation des services, elle doit informer la société de conseils de ce fait, et cette dernière sera tenue de se conformer aux obligations suivantes en matière de protection des renseignements personnels.
11. La société de conseils doit en tout temps se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables en ce qui concerne la collecte, la création, l'utilisation, le stockage et la divulgation des renseignements personnels, et il est entendu qu'elle doit agir de manière à s'assurer que les services sont offerts conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

12. Lorsqu'elle recueille des renseignements personnels au nom de la SADC, la société de conseils doit fournir une copie d'un avis de confidentialité, dans un format acceptable pour la SADC, ou en faire mention, si cela est indiqué.
13. La société de conseils ne doit pas utiliser ni divulguer de renseignements personnels, sauf dans la mesure nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente ou dans celle autrement permise en vertu des lois applicables. Si la société de conseils est tenue de divulguer des renseignements personnels à un tiers pour remplir ses obligations en vertu des présentes, elle doit informer par écrit la SADC de l'usage que ce tiers prévoit faire de ces renseignements personnels, avant de les lui divulguer. Si la SADC consent à la divulgation, la société de conseils doit exiger que ce tiers conclue un accord lui imposant certaines obligations en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels sensiblement similaires à celles énoncées aux présentes et s'il refuse, les renseignements personnels ne lui seront pas divulgués, sauf dans la mesure permise par la loi.
14. La société de conseils doit rapidement informer par écrit la SADC de toute réclamation, requête, enquête en cours ou en suspens, plainte reçue par elle ou déposée auprès des autorités compétentes ou mesure corrective ordonnée par ces dernières en ce qui a trait à la collecte, au stockage, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels par la société de conseils, et elle doit collaborer avec la SADC au règlement de celle-ci.
15. La société de conseils ne doit conserver les renseignements personnels que tant qu'elle en a raisonnablement besoin pour effectuer ce pour quoi ils lui ont été communiqués et qu'elle y est autrement autorisée en vertu des lois applicables, à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC (collectivement la « **période de conservation** ») – à la fin de la période de conservation, la société de conseils doit retourner les renseignements personnels qu'elle détient à la SADC ou les supprimer ou les détruire, si la SADC lui en fait la demande. La période de conservation doit (à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC) prendre fin automatiquement à la date à laquelle l'entente vient à échéance ou est résiliée pour quelque raison que ce soit. La société de conseils doit fournir sur demande à la SADC un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements personnels ou le renvoi de ceux-ci à la SADC (selon le cas).

Conflit d'intérêts :

16. La SADC exige de toute personne qui conclut une entente avec elle, qui lui fournit des services ou qui exécute un travail pour elle ou à son égard, qu'elle exerce ses activités de façon à éviter tout conflit d'intérêts. La société de conseils déclare et garantit par la présente qu'après une vérification raisonnable, elle n'est au fait d'aucune situation qui a ou pourrait avoir pour effet de la placer en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de la prestation des services. Elle convient de ne conclure aucun marché ni de prendre aucun autre engagement avec qui que ce soit, pendant la durée de la présente entente, qui pourrait la placer en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne la prestation des services.

Sécurité :

Protection des renseignements

17. La société de conseils confirme que les services nécessitant l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres « **informations protégées** », selon la définition qui en est donnée dans la *Norme relative à la classification de l'information* de la SADC, seront traités conformément à la *Procédure de cryptographie* et à la *Norme relative au traitement du matériel informatique et de l'information* de la SADC, de même qu'aux autres procédures de sécurité, le cas échéant. Lorsque la société de conseils n'est pas en mesure de respecter les exigences de la procédure, elle doit assurer la prestation des services nécessitant l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres informations protégées dans les locaux de la SADC seulement, à l'aide exclusivement des systèmes informatiques de cette dernière ou, selon le cas, au moyen d'une technologie d'accès à distance ou de toute autre technologie approuvée, par écrit, par la SADC (la « **technologie d'accès** » ou l'« **accès à distance** »). La société de conseils doit s'assurer qu'en aucun temps, pendant la durée de l'entente, de l'information protégée ne quitte les locaux de la SADC sauf si cette information est transmise au moyen de la technologie d'accès.

La SADC a adopté la technologie d'accès pour assurer la transmission électronique sécurisée sur Internet des renseignements désignés, classifiés jusqu'au niveau « Protégé B ». La société de conseils reconnaît que la SADC acceptera de fournir des comptes d'accès à distance aux personnes désignées responsables s'il convient d'utiliser la technologie d'accès conformément aux modalités définies ci-après, en plus de respecter toute autre condition énoncée aux présentes :

- (i) La SADC doit nommer une ou plusieurs personnes désignées responsables, qui agiront à titre de responsables de l'enregistrement des jetons d'authentification et qui devront coordonner les demandes reçues de chaque personne désignée responsable, à qui la SADC consent à fournir un compte d'accès à distance, en plus de vérifier l'identité de ces personnes.
- (ii) La SADC se réserve le droit de refuser d'accorder un compte d'accès à distance à toute personne désignée responsable.
- (iii) La société de conseils doit remplir des formulaires de demande en vue d'obtenir ses propres jetons d'accès à distance, suivant l'approbation de la SADC, et suivre la formation offerte par cette dernière concernant l'administration de la technologie d'accès.
- (iv) La société de conseils doit exiger que toutes les personnes désignées responsables qui possèdent un compte d'accès à distance gardent confidentiels leurs jetons d'authentification et leurs mots de passe respectifs et prennent toutes les mesures raisonnables pour empêcher la perte, la

divulgence non autorisée, la modification ou l'utilisation inappropriée des jetons d'accès à distance ou des mots de passe connexes.

La société de conseils doit interdire aux personnes désignées responsables de partager avec d'autres leur jeton d'accès à distance ou les mots de passe connexes.

- (v) La société de conseils doit s'assurer que toutes les données de la SADC que les personnes désignées responsables ou lui-même consultent ou modifient, en utilisant la technologie d'accès à distance, sont de nouveau sauvegardées sur le réseau de la SADC seulement. La société de conseils et les personnes désignées responsables ne doivent pas enregistrer de copies des données de la SADC sur tout système informatique n'appartenant pas à cette dernière ni y transférer ou y envoyer de telles copies, et ils ne doivent pas créer de copies papier de ces données, sans le consentement écrit exprès de la SADC.
- (vi) La société de conseils doit sans tarder informer la SADC si le jeton d'accès à distance d'une des personnes désignées responsables ou le mot de passe connexe (ou encore la sécurité de ceux-ci) a été, est ou pourrait être compromis et doit, de la même façon, exiger que les personnes désignées responsables lui signalent immédiatement tout incident du genre.
- (vii) La société de conseils doit sans tarder informer la SADC a) si une personne désignée responsable cesse de participer à la prestation des services ou b) si les renseignements contenus dans la demande d'accès à distance d'une personne désignée responsable changent ou sinon deviennent inexacts ou incomplets.
- (viii) La société de conseils reconnaît et convient qu'elle doit utiliser la technologie d'accès uniquement pour assurer la prestation des services à la SADC. Elle ne doit pas permettre à quiconque, autre que la SADC et les personnes désignées responsables autorisées à le faire, d'accéder à la technologie d'accès et aux logiciels connexes, ou de valider les mots de passe utilisés à cette fin, en vertu de la présente entente.
- (ix) La société de conseils doit s'assurer que la SADC juge acceptable tout logiciel d'exploitation et logiciel antivirus installé sur l'ensemble des systèmes informatiques qui seront utilisés par les personnes désignées responsables pour exploiter la technologie d'accès à distance, et devra mettre à jour ou installer les logiciels ainsi exigés par la SADC pour assurer la sécurité de l'information protégée. La société de conseils reconnaît que si le logiciel exigé par la SADC n'est pas correctement installé sur tout système informatique utilisé par les personnes désignées responsables dans le cadre de la prestation des services, elle pourrait se voir refuser l'accès à la technologie d'accès à distance et au réseau de la SADC, ainsi que le droit

d'utiliser de quelque façon que ce soit cette technologie, et ce, à ses propres risques.

- (x) La SADC se réserve en tout temps le droit d'annuler ou de modifier, sans préavis et à son entière discrétion, le compte d'accès à distance de toute personne désignée responsable, notamment si un jeton d'accès ou un mot de passe a été ou est compromis, ou est susceptible de l'être, ou si une personne désignée responsable ne participe plus à la prestation des services. La SADC annulera tous les comptes d'accès à distance, et tous les jetons d'accès à distance lui seront rapidement retournés par la société de conseils, dès l'échéance ou la résiliation de l'entente intervenue entre eux, selon la première de ces éventualités.
- (xi) La société de conseils reconnaît que le logiciel d'accès à distance fait l'objet de licences de propriété intellectuelle et est soumis à certaines restrictions et elle s'engage à respecter les conditions énoncées dans la présente entente concernant l'utilisation de ce logiciel. De façon plus précise, mais sans limiter la généralité des autres dispositions de la présente entente, la société de conseils ne doit en aucune façon contrefaire, altérer, détruire, modifier, désosser, décompiler ou utiliser de façon abusive le logiciel d'accès à distance ou les jetons d'authentification, ni distribuer ou utiliser ce logiciel ou ces jetons à d'autres fins que pour faire affaire avec la SADC.
- (xii) La société de conseils reconnaît et convient que chacune des personnes désignées responsables et elle-même seront responsables conjointement et individuellement de tout manquement aux conditions énoncées ci-dessus concernant l'utilisation du logiciel d'accès à distance par l'une ou l'autre des personnes ainsi désignées responsables.
- (xiii) La SADC ne peut pas déclarer ni garantir que la technologie d'accès sera toujours accessible ou fonctionnelle, notamment en raison d'activités comme l'entretien et la réparation du système ou d'événements qui sont raisonnablement indépendants de la volonté de la SADC ou qui ne résultent pas d'une faute ou de la négligence de cette dernière.

Autorisation de sécurité

18. Si la prestation des services nécessite l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres informations protégées, la société de conseils doit exiger ce qui suit des personnes désignées responsables ou de tout membre du personnel des sous-traitants, qui assureront la prestation des services :
 - (a) à la date de début, posséder à tout le moins la cote de sécurité de niveau « fiabilité », décrite dans la *Norme relative à la sécurité du personnel* de la SADC, ou toute autre cote de sécurité demandée par cette dernière ;

- (b) dans un délai d'une (1) semaine à compter de la date de début, la société de conseils doit présenter une demande en vue d'obtenir pour eux la cote de sécurité nécessaire.

La société de conseils convient de faire en sorte que, dès l'attribution de la cote de sécurité requise, chaque personne désignée responsable ou chaque employé du sous-traitant s'engage à maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée de l'entente.

[FIN DE L'ANNEXE F (ENTENTE DE SERVICES PROFESSIONNELS)]