



SERVICES PARTAGÉS CANADA

Demande de propositions pour Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

N° de l'invitation	R000082647	Date	16 septembre 2022
N° de dossier GCDocs	REQ 82647	N° de référence du SEAOG	PW-22-01007346

Bureau de distribution	Services partagés Canada Ottawa (Ontario) K1P 0B5		
Autorité contractante (L'autorité contractante est la personne-ressource pour toute question et tout commentaire relatifs au présent document.)	Nom	Krys Pikula	
	N° de téléphone	613-668-2207	
	Courriel	Krys.Pikula@ssc-spc.gc.ca	
	Adresse postale		
Date et heure de clôture	25 octobre, 2022 au 14 :00		
Fuseau horaire	Heure avancée de l'Est (HAE)		
Destination des biens ou des services			
Courriel auquel la soumission doit être envoyée avant la date de clôture	Krys.Pikula@ssc-spc.gc.ca		

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Demande de propositions pour Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 APERÇU	4
1.2 ANNULATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS PRÉCÉDENTE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3 EXCEPTION AU TITRE DE LA SÉCURITÉ NATIONALE (ESN)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX APPLICABLES	4
1.5 SEULS LES FOURNISSEURS PRÉQUALIFIÉS PEUVENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.6 PRÉFÉRENCE À L'ÉGARD DES PRODUITS ET SERVICES CANADIENS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.7 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.8 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.9 MARCHANDISES CONTRÔLÉES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.10 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.11 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU AVANTAGE INDU	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.13 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ	5
3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	6
3.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.3 PRÉSENTATION DES RÉPONSES	6
3.4 CONTENU DE LA RÉPONSE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.5 EXIGENCES RELATIVES AUX RÉPONSES : RÉPONSE TECHNIQUE	7
3.6 EXIGENCES DE SOUMISSION : PRÉSENTATION DE L'ISCA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.7 EXIGENCES DE SOUMISSION : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LA SOUMISSION	8
3.8 RÉPONSE FINANCIÈRE	9
4. PROCESSUS D'ÉVALUATION	10
4.1 PROCÉDURES GÉNÉRALES D'ÉVALUATION	10
4.2 ÉVALUATION DU CONTENU CANADIEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE	10
4.4 PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'ISCA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.5 ÉVALUATION FINANCIÈRE	10

4.6 EXAMEN DES MODALITÉS SUPPLÉMENTAIRES D'UTILISATION DU LOGICIEL ÉNONCÉES DANS LA RÉPONSE CLASSÉE AU PREMIER RANG (APRÈS L'ÉVALUATION FINANCIÈRE) **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

4.7 JUSTIFICATION DE LA RECOMMANDATION RELATIVE À L'ATTRIBUTION "[D'UN CONTRAT/D'UNE OFFRE À COMMANDES]" DÉCOULANT D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS 22— *SCHÉMA DE LA PORTÉE DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT*
ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Demande de propositions pour Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

1. Renseignements généraux

1.1 Aperçu

- a) **Nature du besoin** : Canada (SPC) exige des services d'entreposage, de distribution et d'expédition partout au Canada.
- b) **Utilisateurs clients potentiels** : La présente demande de soumissions est publiée par SPC. SPC prévoit utiliser les contrat(s) découlant d'une demande de soumissions subséquente pour fournir des services partagés à un ou à plusieurs de ses clients. Parmi les clients de SPC, on retrouve SPC même, les institutions gouvernementales ayant l'obligation de traiter avec SPC, ainsi que d'autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs. Ce processus n'empêche pas SPC d'avoir recours à une autre méthode d'approvisionnement pour ses clients qui ont des besoins identiques ou semblables, à moins qu'une demande de soumissions subséquente concernant ce projet n'indique expressément le contraire.
- c) **Nombre de contrats**: SPC envisage actuellement d'attribuer 1 contrat.
- d) **Durée de contrat**: Pour le contrat, SPC envisage actuellement une période de 3 an(s), plus 2 période(s) d'option de un an chacune.

1.2 Accords commerciaux applicables

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

Accords commerciaux	Oui/Non
Accord sur le commerce intérieur	Oui
Accord de libre-échange nord-américain	Oui
Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce	Oui
Accord de libre-échange Canada-Chili	Oui
Accord de libre-échange Canada-Colombie	Oui
Accord de libre-échange Canada-Pérou	Oui
Accord de libre-échange Canada-Panama	Oui
Accord de libre-échange Canada-Honduras	Oui

2. Instructions aux soumissionnaires

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions figurant dans le présent document ou dans toute autre pièce jointe et indiquées par un numéro, une date et un titre sont :
 - i) soit reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
 - ii) incluses en pièce jointe.

Ces documents sont incorporés par renvoi et font partie intégrante du présent document, comme s'ils y étaient expressément reproduits.

- b) Les Instructions uniformisées de SPC pour les documents d'approvisionnement n° 100 (« **Instructions uniformisées de SPC** ») sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions. En cas d'incompatibilité entre les dispositions des Instructions uniformisées de SPC et celles du présent document, ce dernier l'emporte.
- c) Les instructions uniformisées de SPC pour les documents d'approvisionnement n° [1.4] (« **Instructions uniformisées de SPC** ») sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions. En cas d'incompatibilité entre les dispositions des instructions uniformisées de SPC et celles du présent document, les dispositions du présent document l'emportent.
- d) En ce qui concerne les Instructions uniformisées de SPC :
 - i) En ce qui concerne la validité de la soumission (voir la section 1.8 Soumissions des Instructions uniformisées de SPC, au lieu d'expirer après 60 jours, les soumissions demeureront valides pendant 120 jours.
- e) En présentant une soumission, comme on le précise dans le formulaire de présentation de la soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente demande de soumissions, y compris celles intégrées par renvoi.

2.2 Exigences en matière d'attestation de sécurité

Un répondant doit avoir satisfait aux exigences en matière de sécurité au moment de l'attribution du contrat. Les exigences en matière de sécurité sont à respecter pendant toute la durée du contrat.

2.3 Approvisionnement au paiement en ligne (APL)

SPC utilise l'outil APL (approvisionnement au paiement en ligne). Les soumissionnaires doivent s'inscrire sur le portail APL de SPC pour :

- a) se voir attribuer des contrats et recevoir les modifications aux contrats;
- b) soumettre des factures et recevoir les mises à jour concernant l'état des paiements.

Pour vous inscrire, allez à la page <https://sscAPLspc.ssc-spc.gc.ca> et cliquez sur « Inscrivez-vous maintenant ». On encourage les soumissionnaires qui envisagent de présenter une soumission d'envoyer un avis par courriel à l'autorité contractante indiquant leur intention à cet égard.

3. Préparation et présentation de la réponse à la demande de soumissions

3.1 Instructions générales

Parmi les Instructions uniformisées de SPC 1.4, certaines concernent les soumissions et s'appliquent en plus de celles décrites dans le présent document.

- a) https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2022/07/11/e2c1ee744dbb3289d3fb319facf4ccb3/spc_instructions_uniformisees_concernant_les_documents_dapprovisionnement_1.4_bpm016552.pdf

3.2 Présentation des réponses

- a) Les répondants doivent soumettre leurs réponses à l'adresse électronique de présentation d'une réponse indiquée sur la première page de Demande de propositions (DDP), au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions.
- b) Tous les documents de la soumission doivent être accessibles avec la suite d'applications Microsoft Office. Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation suivantes :
 - i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'ISQ;
 - iii) inclure, sur le dessus de chaque section de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'ISQ, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - iv) joindre une table des matières.
- c) **Signature de la soumission** : Le Canada exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être signée conformément au paragraphe ci-dessus intitulé « **Coentreprises soumissionnaires** », conformément aux Instructions uniformisées. Si la soumission n'est pas signée au moment où elle est présentée, le soumissionnaire doit la signer sur demande de l'autorité contractante.
- d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>), ayant aussi été adoptée par SPC (à confirmer). Afin que le gouvernement du Canada puisse atteindre plus facilement ses objectifs, il demande aux soumissionnaires d'utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- e) **Exigences linguistiques** : Les documents et les renseignements à l'appui peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (français et anglais) ou dans les deux langues.
- f) **Propriété du Canada** : Toutes les soumissions, reçues à temps ou non, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à*

l'information, de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de toute autre loi applicable.

- g) **Les soumissions doivent être complètes** : À moins d'avis contraire dans la demande de soumissions, le gouvernement du Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission. Il n'évaluera pas l'information telle que les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
- h) Les répondants peuvent présenter leurs réponses avec plus d'un courriel, mais tous les courriels doivent être reçus au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Autrement, ils ne seront pas évalués dans le cadre de la réponse. La taille maximale des courriels que peut recevoir SPC est de 10 Mo. Les répondants doivent veiller à envoyer leur réponse au moyen de courriels multiples si les pièces jointes font que ceux-ci dépassent la taille prescrite.
- i) L'heure à laquelle la réponse est reçue par SPC sera déterminée par l'« heure d'envoi » indiquée dans le courriel reçu par SPC à l'adresse électronique de présentation d'une réponse.
- j) S'il a de la difficulté à envoyer son courriel, le répondant doit communiquer immédiatement avec Services partagés Canada.
- k) Le répondant est invité à utiliser une application pour confirmer l'envoi et la lecture d'un message, afin de s'assurer que SPC a bien pris connaissance de sa soumission. Les répondants qui ont tenté d'envoyer une réponse, mais qui n'ont pas reçu d'accusé de réception par courriel doivent communiquer avec l'autorité contractante afin de déterminer si la réponse a été reçue ou non.
- l) Le Canada ne sera pas tenu responsable de tout problème technique éprouvé par le répondant lors de la présentation d'une réponse, sauf si les systèmes du Canada causent un retard dans la livraison du courriel à la boîte de réception de SPC réservée à la présentation des réponses. Si un problème connu survient dans le système du gouvernement, l'autorité contractante repoussera la date limite de soumission.
- m) En cas d'urgence, SPC peut décider d'accepter une copie sur CD de la réponse complète livrée en personne (par un représentant du répondant ou un employé d'un service de messagerie). La réponse livrée en personne doit être reçue avant la date et l'heure de clôture.

3.3 Exigences relatives aux réponses : réponse technique

Une réponse complète se compose de tous les éléments suivants :

- a) **Formulaire de présentation de la réponse** : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation sont incomplets ou doivent être corrigés, il permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements manquants ou d'apporter les corrections nécessaires.
- b) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique**: La réponse technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que celle des solutions qu'il propose aux

articles de l'énoncé des travaux précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du contenu du formulaire, mais doit expliquer et indiquer clairement la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera déclarée non conforme et rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouve la justification dans les documents d'accompagnement de la soumission. Le renvoi doit comprendre le titre du document et les numéros de page et d'alinéa pertinents. Le Canada peut demander des précisions, afin que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

3.4 Exigences de soumission : Renseignements supplémentaires pour la soumission

a) **Attestations:**

- i) En soumettant une réponse, le soumissionnaire fournit automatiquement les attestations suivantes énoncées dans les Instructions uniformisées de SPC dans la section intitulée « **Attestations de chaque soumissionnaire** » :

Le matériel et les logiciels sont offerts dans le commerce.	Non requis
Le système est offert dans le commerce.	Non requis
Les ressources proposées par le soumissionnaire seront disponibles.	Non requis
Le soumissionnaire a vérifié les renseignements sur les ressources qu'il propose.	Non requis
Le soumissionnaire n'est pas l'employeur de ces ressources.	Non requis

- ii) Le soumissionnaire doit également fournir les attestations suivantes décrites dans les Instructions uniformisées de SPC. Toutes ces attestations sont demandées à la clôture des soumissions, mais si le Canada détermine qu'une attestation est manquante, incomplète ou qu'elle doit être corrigée, il donnera au soumissionnaire la possibilité de le faire.

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Requise – veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la soumission.
Attestation pour ancien fonctionnaire	Requise – veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la soumission.
Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Non requis
Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels	Non requis

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels	Non requis
Attestations décrites dans les formulaires réglementaires A, B et C des instructions uniformisées de SPC.	Requises – veuillez inscrire les renseignements à l'aide des formulaires d'attestation fournis dans les Instructions uniformisées de SPC. "Non requis"
Attestation du contenu canadien	Non requis
Marchés réservés aux entreprises autochtones	Non requis

b) **Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3.5 Réponse financière

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux tableaux de prix figurant à l'annexe B. Sauf indication contraire dans les tableaux de prix, l'établissement d'un prix pour chaque cellule de prix est une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions.

4. Processus d'évaluation

4.1 Procédures générales d'évaluation

- a) Les procédures générales d'évaluation qui s'appliquent à la présente demande de soumissions sont décrites dans les Instructions uniformisées de SPC.
- b) Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée conforme.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions. Le gouvernement du Canada peut faire appel à un expert-conseil indépendant ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation

4.2 Évaluation technique

- a) Évaluation des soumissions :
 - i) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
 - ii) Si la demande de soumissions décrit plusieurs étapes du processus d'évaluation, le gouvernement du Canada peut mener des étapes de l'évaluation en parallèle. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le gouvernement du Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes.
 - iii) On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ». Les soumissions qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées. Une fois qu'une soumission aura été déclarée non conforme, le gouvernement du Canada ne sera pas tenu de l'évaluer plus à fond.
 - iv) Si la demande de soumissions comprend des exigences cotées, chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissionnaires dont la soumission ne contient pas tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions seront notés en conséquence.
- b) Critères obligatoires
 - i) Les soumissions DOIVENT répondre à tous les critères techniques obligatoires et aux critères financiers indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire DOIT fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.
 - ii) Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique devrait être traité séparément.

- iii) À l'attention des soumissionnaires : Indiquez à côté de chacun des critères le ou les numéros de page pertinents de votre proposition technique qui répondent aux exigences énoncées dans les critères.

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

Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire
<p>O1 Entrepôt du soumissionnaire – Région de la capitale nationale</p> <p>Le soumissionnaire DOIT avoir un ou des entrepôt sécurisé, climatisé, équipées de systèmes de sécurité vidéo en circuit fermé, un système d'alarme, surveillé 24 heures sur 24, qui peut accueillir jusqu'à 200 000 pieds cubes d'espace dédié et jusqu'à 100 000 pieds cubes d'espace supplémentaire au besoin, dans la région de la capitale nationale (RCN) (Ottawa/Gatineau) pour SPC.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une description détaillée de la façon dont chaque entrepôt proposé répond aux exigences ci-dessus. Le soumissionnaire DOIT fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse complète, y compris le code postal de tous les entrepôts proposés • Pieds cubes disponibles par entrepôt • Systèmes de sécurité utilisés • Un certificat valide du service d'incendie de la ville où se trouvent les entrepôts DOIT être en place. (Une preuve DOIT être fournie) 	
<p>O2 Entrepôt du soumissionnaire – Barrie (Ont.)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT avoir un ou des entrepôt sécurisé, climatisé, équipées de systèmes de sécurité vidéo en circuit fermé, un système d'alarme, surveillé 24 heures sur 24, qui peut accueillir jusqu'à 100 000 pieds cubes d'espace dédié et jusqu'à 50 000 pieds cubes d'espace supplémentaire au besoin, dans un rayon de 100KM de Barrie (Ont.) pour SPC.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une description détaillée de la façon dont chaque entrepôt proposé répond aux exigences ci-dessus. Le soumissionnaire DOIT fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse complète, y compris le code postal de tous les entrepôts proposés • Pieds cubes disponibles par entrepôt 	

<ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de sécurité utilisés <p>Un certificat valide du service d'incendie de la ville où se trouvent les entrepôts DOIT être en place. (Une preuve DOIT être fournie)</p>	
<p>O3 Entrepôt du soumissionnaire – Dorval (QC)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT avoir un ou des entrepôt sécurisé, climatisé, équipées de systèmes de sécurité vidéo en circuit fermé, un système d'alarme, surveillé 24 heures sur 24, qui peut accueillir jusqu'à 50 000 pieds cubes d'espace dédié et jusqu'à 50 000 pieds cubes d'espace supplémentaire au besoin, dans un rayon de 100KM de Dorval (QC) pour SPC.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une description détaillée de la façon dont chaque entrepôt proposé répond aux exigences ci-dessus. Le soumissionnaire DOIT fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse complète, y compris le code postal de tous les entrepôts proposés • Pieds cubes disponibles par entrepôt • Systèmes de sécurité utilisés <p>Un certificat valide du service d'incendie de la ville où se trouvent les entrepôts DOIT être en place. (Une preuve DOIT être fournie)</p>	
<p>O4 Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire DOIT posséder un minimum de soixante (60) mois d'expérience combinée dans la prestation de services d'entreposage, de manipulation, de distribution et d'expédition.</p> <p>L'expérience DOIT avoir été obtenue par le soumissionnaire lui-même et ne comprend pas l'expérience de n'importe quel sous-traitant proposé, affiliés du soumissionnaire ou de tout prédécesseur de l'entreprise.</p> <p>Uniquement lister le(les) titre(s) du(des) projet(s) ou du(des) numéro(s) de contrat sans détails ne sera pas acceptée comme expérience valide.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT démontrer l'expérience de son entreprise en fournissant les détails suivants sur les travaux spécifiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description détaillée du projet ou du contrat particulier et des services fournis; • nom du ou des clients, y compris le courriel; • Date de début et de fin du projet ou du contrat 	

- Le projet ou le contrat DOIT comprendre des détails sur l'aptitude et la capacité de transporter de grandes quantités d'équipement à tout moment et à court préavis

Seulement les durée de mois consécutive seront calculées. Les sections des projets ou des contrats qui se chevauchent ne seront pas calculées.

Les références pourrais être contactée pour valider les informations fournies.

O5 Système informatisé d'inventaire

Le soumissionnaire DOIT confirmer qu'il dispose d'un système d'inventaire informatisé existant utilisé pour faire le suivi des registres d'inventaire qui représente avec précision ce qui est entreposé en temps réel.

Le système DOIT être en mesure d'enregistrer les éléments suivants, au minimum, pour chaque registre d'inventaire:

- Date de réception
- Numéro de modèle
- Numéro de série
- Numéro d'étiquette d'inventaire de SPC
- Numéro de commande/contrat de SPC
- Quantité disponible
- Quantité réservée
- Quantité totale

Le suivi des registres d'inventaire peut être automatisé ou manuel, mais le soumissionnaire DOIT s'assurer que l'information est stockée et disponible dans le système d'inventaire informatisé en tout temps

Les registres d'inventaire stockés pour SPC DOIVENT être visibles que par les représentants et le personnel de SPC, et DOIVENT être accessibles via un nom d'utilisateur et un mot de passe pour chaque individu.

Les registres d'inventaire stockés pour SPC DOIVENT être exportables sous forme de feuille de calcul, au minimum.

Le système DOIT servir comme système d'inventaire central pour tous les d'entrepôt proposés.

Le système DOIT être accessible via une interface de programmation d'applications ou via une connexion externe.

Le système DOIT opérer au Canada, sur des serveurs canadiens.

Pour démontrer les points ci-dessus, le soumissionnaire DOIT fournir ce qui suit :

- Description détaillée qui indique clairement comment le système fonctionne et opère.

- Description détaillée de la façon dont SPC aura accès au système et de la façon dont l'accès sera contrôlé et surveillé.

Définitions:

Automatisé est définie comme « la technique, la méthode ou le système d'exploitation ou de contrôle d'un processus par des moyens fortement automatiques, comme par des appareils électroniques, réduisant au minimum l'intervention humaine », c'est-à-dire l'utilisation d'ordinateurs, de logiciels d'inventaire spécifiques, d'imprimantes, etc.

Manuel est défini comme « fait, actionné, travaillé, etc., à la main ou aux mains plutôt que par un appareil électrique ou électronique », c'est-à-dire la saisie de données à la main dans les registres d'inventaire général, etc.

O6 Exigences en matière de sécurité

L'entrepôt ou les entrepôts doivent être équipés d'un système d'alarme pour la sécurité après les heures d'ouverture, surveillé par une compagnie de services de sécurité en tout temps.

L'accès physique aux locaux de l'entrepôt DOIT être surveillé et contrôlé par des caméras de sécurité et un équipement d'enregistrement électronique 24 heures sur 24, 365 jours par an.

Toutes les portes des bâtiments sont équipées de dispositifs de verrouillage adéquats. L'accès aux portes ne doit pas être bloqué.

Une procédure de fonctionnement standard DOIT être en place pour gérer tout degré d'infraction à la sécurité avec le personnel, l'équipement et/ou les installations du soumissionnaire.

Le soumissionnaire DOIT détenir d'une vérification d'organisation désignée acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Le soumissionnaire DOIT avoir une autorisation de stockage de masse acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Pour chaque entrepôt et/ou site de travail qui aura des biens informatiques entreposés, le soumissionnaire DOIT avoir une

autorisation de détenir des renseignements jusqu'au niveau PROTÉGÉ B acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Tout le personnel du soumissionnaire qui aura accès aux biens informatiques stockés DOIT détenir d'une cote de fiabilité du gouvernement du Canada.

Pour aider à démontrer ceci, le soumissionnaire DOIT fournir:

- Une déclaration écrite et/ou des procédures qui indiquent clairement et expliquent comment tous les points ci-dessus sont respectés et continueront de l'être tout au long du contrat.
- Copies valide (non expirée) des cotes de sécurité accordé par le gouvernement du Canada. Cela comprend la vérification d'organisation désignée et l'autorisation de détenir des renseignements pour TOUS les entrepôts proposés.
- Liste des ressources, y compris les numéros de dossier de sécurité, les cotes de sécurité accordés et les lieux de travaux.
- Nom de la ou des personnes qui seront responsables de toutes les exigences de sécurité expliquées dans l'énoncé des travaux ainsi que dans cette section.

Remarque : SPC se réserve le droit de visiter les établissement du soumissionnaire en tout temps pour vérifier la conformité aux exigences en matière de sécurité.

O7 Transport des marchandises entreposées

Le soumissionnaire DOIT avoir la capacité de transporter jusqu'à environ 2500 palettes d'équipement de l'entrepôt existant dans la RCN à son ou ses entrepôts dans la RCN dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat. Chaque palette contient en moyenne 100 pieds cubes d'espace.

Afin de démontrer ceci, le soumissionnaire DOIT:

- fournir une déclaration écrite qui indique clairement l'aptitude et la capacité d'accomplir cette tâche dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat
- fournir le processus détaillé qui sera suivi pour effectuer cette tâche de manière efficace et sécurisée

O8 Exigences minimales relatives aux véhicules

Le soumissionnaire **DOIT** disposer d'une flotte de véhicules avec les spécifications suivantes:

- Avoir un hayon hydraulique,
- Être traçable au GPS,
- Avoir un poids brut enregistré (PBE) d'au moins 6 800 kg (cinq (5) tonnes),
- Être d'un type boîte fermée
- Se conformer au code canadien de sécurité #10 : Arrimage des cargaisons (publié par le Conseil canadien des administrateurs en transport motorisé (CCATM))

Pour démontrer, le soumissionnaire DOIT fournir des copies de tous les enregistrements de véhicules actuels qui seront utilisés tout au long du contrat.

c) Critères cotés

Critères cotés	# de page	Nombre maximal de points	Pointage
<p>CC1) Expérience du soumissionnaire – Généralités</p> <p>En ce qui concerne O2, le soumissionnaire peut fournir jusqu'à 5 projets supplémentaires qui sont équivalents en taille, en nature et en complexité pour cette demande de propositions qui ont été achevés au cours des vingt-quatre (24) derniers mois suivant la clôture de la soumission.</p> <p>Pour qu'un projet reçoive un maximum de points, il DOIT impliquer les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">• entreposage; (2 points)• la distribution et la manipulation; et (2 points)• expédition locale/nationale. (2 points)		<p>Chaque projet = 6 points Nombre maximal de points : 30 points</p>	

<p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • titre du projet • la durée du projet • description du projet • la référence du projet (c.-à-d. le nom et le numéro de téléphone d'une référence avec qui on peut communiquer pour confirmer l'expérience du soumissionnaire). <p>Les références peuvent être contactées</p>			
<p>CC2) Plan d'assurance de la qualité du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • décrire son plan d'assurance de la qualité pour démontrer comment il veillera à ce que SPC reçoive un service de qualité • démontrer comment il prévoit assurer et contrôler la qualité du service fourni par son personnel • démontrer comment il respectera les échéanciers et les attentes en matière de prestation de services continus; <p>La réponse du soumissionnaire devrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • décrire ses pratiques de formation; • décrire ses pratiques d'embauche; • décrire son approche en matière d'entreposage, de distribution/manipulation et d'expédition <p>Jusqu'à quinze (15) points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 critères d'évaluation sur 3 sont expliqués en détail et sont solides = 15 points • 2 critères d'évaluation sur 3 sont expliqués en détail et sont solides = 8 points • 1 critère d'évaluation sur 3 est expliqué en détail et est solide = 3 points; et • 0 critère d'évaluation sur 3 expliqué ou les détails fournis ne sont pas clairs ou ne sont pas solides = 0 point. 		15	
<p>CC3) Approche du soumissionnaire à l'égard des plaintes des clients</p>		10	

<p>Le soumissionnaire doit détailler son approche en ce qui concerne le traitement d'une plainte d'un client en abordant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • processus pour initier une action pour résoudre le problème • dispositif(s)/méthode(s) de communication utilisé(s) pour résoudre le problème • personne (titre du poste) affectée à l'enquête sur la plainte • rétroaction au client (comment, quand, quoi, etc.); et • l'approche pour s'assurer que le problème ne se reproduise pas <p>Jusqu'à dix (10) points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 critères d'évaluation sur 5 sont expliqués en détail et sont solides = 10 points; • 4 critères d'évaluation sur 5 sont expliqués en détail et sont solides = 5 points • 3 critères d'évaluation sur 5 sont expliqués en détail et sont solides = 3 points et; • moins de 3 critères d'évaluation sur 5 sont expliqués ou les détails fournis ne sont pas clairs ou ne sont pas solides = 0 point. 			
<p>CC4) Entreposage – Approche du soumissionnaire en matière de contrôle, de production de rapports et d'extraction de l'inventaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire en détail son approche en matière de contrôle, de production de rapports et d'extraction de l'inventaire d'équipement TI de manière efficace et sécuritaire.</p> <p>Jusqu'à quinze (15) points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le soumissionnaire a fourni un diagramme décrivant comment il utilisera un système automatisé de contrôle, de production de rapports et d'extraction de l'inventaire d'équipement TI entreposé= 15points. • le soumissionnaire a fourni un diagramme indiquant comment il 		15	

<p>utilisera un système manuel de contrôle, de production de rapports et d'extraction de l'inventaire d'équipement TI entreposé = 5 points; et</p> <ul style="list-style-type: none"> le soumissionnaire n'a pas fourni de diagramme indiquant comment il utilisera un système, ou le soumissionnaire n'a pas de système de contrôle, de production de rapports et d'extraction de l'inventaire d'équipement TI entreposé = 0 point. <p>Définitions:</p> <p>Automatisé est définie comme « la technique, la méthode ou le système d'exploitation ou de contrôle d'un processus par des moyens fortement automatiques, comme par des appareils électroniques, réduisant au minimum l'intervention humaine », c'est-à-dire l'utilisation d'ordinateurs, de logiciels d'inventaire spécifiques, d'imprimantes, etc.</p> <p>Manuel est défini comme « fait, actionné, travaillé, etc., à la main ou aux mains plutôt que par un appareil électrique ou électronique », c'est-à-dire la saisie de données à la main dans les registres d'inventaire général, etc.</p>			
<p>CC5) Disponibilités après les heures normales de travail du soumissionnaire</p> <p>Des points supplémentaires seront accordés aux soumissionnaires qui peuvent avoir des ressources sur appel pour chaque entrepôt proposé afin de permettre accès au personnel de SPC après les heures de travail*, sur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 ressources ou plus sur appel = 4 points 1 ressource sur appel = 2 points 0 ressources sur appel = 0 point 		4	

* Les heures de travail comprennent tout temps en dehors des heures normales de travail telles que définies dans la section heures de travail de l'énoncé des travaux			
a) Pointage minimal requis (NOTE DE PASSAGE): 52/74 (70%)			
Pointage maximal : 74/74			

4.3 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix total de la soumission à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe de prix détaillé ci-dessous. Tous les taux entrés DOIVENT être conformes à la base de paiement.

	TAUX FERMES TOUT COMPRIS COTÉS (en CAN\$) Période initiale du contrat A)	TAUX FERMES TOUT COMPRIS COTÉS (en CAN\$) Périodes optionnelles du contrat B)	MOYENNE DES TAUX TOUT COMPRIS FERME (en CAN\$) (C)= (A+B)/2
ENTREPOSAGE et MANIPULATION (comprend TOUS les services liés à l'entreposage et à la main-d'œuvre, requis par SPC, tels que décrits dans l'énoncé des travaux)	___\$ par pieds cube, par jour	___\$ par pieds cube, par jour	C1
MISE EN CAISSE	___\$ par pieds cube	___\$ par pieds cube	C2
TRANSPORT / EXPÉDITION	___\$ par pieds cube	___\$ par pieds cube	C3
SERVICES TIERCE	au coût plus ___% de marge (5% maximum)	au coût plus ___% de marge (5% maximum)	C4
Le prix total de la soumission			C1+C2+C3+C4

4.4 Justification de la recommandation relative à l'attribution d'un contrat découlant d'une demande de soumissions

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 52 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 74 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points

pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Demande de soumissions de SPC n° "[Insérer le no]" Formulaire de présentation des soumissions			
Dénomination sociale complète du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des fournisseurs : Les fournisseurs doivent s'assurer de désigner la bonne entreprise à titre de soumissionnaire.]</i>			
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	N° de téléphone		
	N° de télécopieur		
	Adresse courriel		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[Voir les Instructions uniformisées de SPC. À noter que le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>			
Anciens fonctionnaires "[Supprimer si l'information n'est pas demandée à l'étape de l'ISQ.] Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'article des Instructions uniformisées de SPC intitulé « Ancien fonctionnaire ». S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension selon la définition des Instructions uniformisées de SPC? Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi "[Supprimer si l'information n'est pas demandée à l'étape de l'ISQ.] Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'article des Instructions uniformisées de SPC intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi ». Veuillez cocher l'une des cases ou fournir l'information demandée. S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.	Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.		
	Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.		
	Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> .		
	Le répondant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) au Canada.		
	Le répondant a un effectif combiné de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) ou plus au Canada.		
	Le numéro de certificat est valide et à jour.		
	Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté l'Accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC.		
Langue de communication future dans le cadre du processus d'approvisionnement – veuillez indiquer le français ou l'anglais.			
Province ou territoire canadien visé par la demande selon les lois en vigueur			

<p>Mesures de protection requises pour le site ou les locaux proposés par le soumissionnaire et autorisation de sécurité requise pour la protection des documents "[Supprimer si sans objet]"</p> <p>S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</p>	Adresse municipale et appartement, s'il y a lieu	
	Ville	
	Province/Territoire/État	
	Code postal	
	Pays	
<p>Niveau d'autorisation de sécurité du soumissionnaire <i>[Vérifiez que l'autorisation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'autorisation de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i></p> <p>S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</p>	Niveau d'autorisation de sécurité	
	Date d'attribution	
	Entité émettrice (TPSGC, GRC, etc.)	
	Dénomination sociale de l'entité à qui l'autorisation de sécurité a été décernée	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents intégrés par renvoi, et j'atteste et accepte ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et les produits requis pour satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions. 2. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets, véridiques et exacts. 3. Le soumissionnaire accepte de se conformer à toutes les modalités de la présente demande de soumissions, documents intégrés par renvoi compris. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

En vertu des [instructions uniformisées concernant les dispositions relatives à l'intégrité](#), pour qu'on puisse donner suite aux soumissions dans le cadre du processus d'approvisionnement, tous les soumissionnaires doivent présenter au besoin, avec leurs soumissions, le formulaire de déclaration d'intégrité qui est disponible dans la section des formulaires du site Web du Régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission les attestations supplémentaires incluses dans la pièce jointe 1 de la partie 5 intitulée « Attestations supplémentaires exigées avec la soumission ».

5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avant l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires requis ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires requis dans les délais prévus, la proposition sera déclarée non recevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure

dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le PCF » pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment rempli avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remettre à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment rempli pour chacun des membres de la coentreprise. Pièce jointe 1 à la partie 5, Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat, y compris une copie de l'attestation.

5.2.2 Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations supplémentaires requises sont incluses dans la pièce jointe 1 à la partie 5, Attestations supplémentaires préalables à l'attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le PCF pour l'équité en matière d'emploi, consultez le [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Date : _____ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée].

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Veuillez remplir les parties A et B.

A. Instructions au soumissionnaire : Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#), assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents ou plus à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et toujours en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

ou

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

ou

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. Instructions au soumissionnaire : Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, l'attestation

du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Name of Supplier's Authorized Signatory

Signature of Supplier's Authorized Signatory

Date: _____

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences en matière de sécurité

6.1.1 Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b. les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c. le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

6.1.2 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

- a. _____ (l'« entrepreneur ») s'engage à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et au prix figurant dans celui-ci. Cela comprend la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- b. **Client** : Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services se révèlent obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- c. **Réorganisation des clients** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement de tout client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Quel que soit le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous se définissent comme suit :
 - i. Toute référence à un « utilisateur désigné » signifie le client.
 - ii. Le terme « livrable » au singulier ou au pluriel comprend tous les documents décrits dans le présent contrat.
 - iii. Le terme « bureau local » de l'entrepreneur désigne un bureau où travaille au moins un employé à temps plein et qui n'est pas une ressource partagée travaillant à cet endroit.

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe « A ».

7.2 AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

- a. **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux prévus au contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'autorisations de tâches. Les travaux décrits dans cette autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches officielle approuvée par

le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

c. Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches

- i. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'AT à l'aide du formulaire figurant à l'appendice 3 de l'annexe A.
- ii. L'ébauche d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- A. un numéro de tâche;
- B. la date avant laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'autorisation de tâches, mais non sur l'autorisation de tâches attribuée);
- C. les détails des codes financiers à utiliser;
- D. le type de formation et le nombre de cours requis;
- E. les dates de début et de fin;
- F. une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place en précisant l'endroit;
- G. le profil linguistique des ressources requises;
- H. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
- I. toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.

- d. Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches :** L'entrepreneur doit répondre dans les deux (2) jours ouvrables en indiquant qu'il peut exécuter la tâche et fournir au responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du projet d'AT (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs prévus au contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse ou pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâches approuvée.

e. Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle

- I. Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.
- II. Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne comporte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du responsable technique d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au point A. ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

f. **Rapports d'utilisation périodique**

- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.
- ii. Les trimestres sont définis comme suit :
 - A. 1^{er} avril au 30 juin;
 - B. 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - C. 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - D. 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils après la période visée par le rapport.

- iii. Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le coût total estimatif indiqué dans l'AT (taxes applicables en sus);
 - D. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - E. la date de commencement et la date d'achèvement;
 - F. l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex., indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches.).
- iv. Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT valides attribuées;
 - B. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

g. Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces autorisations à des fins administratives.

h. Garantie des travaux minimum

Dans cette clause, la « valeur maximale du contrat » est le montant précisé dans la clause de limitation des dépenses du présent contrat (compte non tenu des taxes exigibles) et la « **valeur minimale du contrat** » correspond à 1 % de la valeur maximale du contrat à la date de l'attribution du contrat.

- i. En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas

prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à réaliser les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

- ii. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux réalisés.
- iii. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat pour inexécution;
- iv. pour des raisons de commodité à la suite d'une décision ou d'une recommandation d'un tribunal ou d'une cour énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de propositions ou soit attribué à un autre fournisseur; ou pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

j. Refus d'une AT :

L'entrepreneur n'est pas obligé de présenter une proposition de prix en réponse à chaque formulaire d'AT émis par le Canada. Toutefois, en plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur n'a pas fourni, à cinq reprises, de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix est recevable lorsqu'elle est présentée dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et qu'elle respecte toutes les exigences du formulaire d'AT émis, y compris en proposant un prix, qui ne dépasse pas les taux de l'annexe B, pour le nombre exigé de ressources qui respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories identifiées dans le formulaire d'AT.

7.3 Clauses et conditions générales

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

7.3.1 Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2022-05-12), besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3.3 Inspection et acceptation

Le chargé de projet est responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.3.4 Exigences en matière de sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No P2P-82647

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS/ PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à l'attribution du contrat et se termine trois (3) années plus tard

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur

accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

Le contrat ne comprend pas la prestation de services dans des zones au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Tout besoin relatif à la prestation de services dans des zones au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador qui sont visées par des ERTG devra faire l'objet d'un contrat distinct.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Krys Pikula
Title: Agente des achats
Ministère : Services partagés Canada (SPC)
Téléphone : 613-668-2207
Courriel : Krys.Pikula@ssc-spc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet (Insérer au moment de l'attribution du contrat.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse électronique :

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Insérer au moment de l'attribution du contrat.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse électronique :

7.6 PAIEMENT

7.6.1 Base de paiement

La base de paiement de chaque tâche sera indiquée au moment de la publication de l'autorisation de tâches.

7.6.2 Autorisation de tâches approuvée

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'AT approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisées dans celle-ci. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.3 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, pour toutes les autorisations des tâches approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
 - a. Lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations des tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.4 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.6.5 Attribution concurrentielle : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

7.6.6 Objet des estimations : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services dans les montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services à des prix prédéterminés sont décrits ailleurs dans le contrat.

7.6.7 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
- ii. Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur

pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

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

7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

7.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.9 LOIS APPLICABLES

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

7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2035 (2022-05-12), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'annexe D, Exigences en matière d'accessibilité des TIC
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter le contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-15), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- (a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (b) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (c) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie conforme certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

- (a) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada est énoncé comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - ii. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - iii. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - iv. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - v. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
 - vi. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - vii. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

- viii. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- ix. Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- x. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- xi. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- xii. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- xiii. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du marché et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans la présente section de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que ses employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de première partie**
 - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - B. toute blessure physique, y compris la mort.
 - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession ou qui sont occupés par le Canada.
 - iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre dans le cadre du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un

paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point i.A ci-dessus.

- v. L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
 - A. tout manquement aux obligations de garantie du contrat, jusqu'au montant global versé par le Canada (toutes taxes applicables comprises) pour les biens et les services touchés par ce manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (b) [0,75] fois le coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case intitulée « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- vi. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Il incombe au Canada de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers

- i. Que la réclamation soit faite par un tiers contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel qu'il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par un tribunal compétent, si ce dernier détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables devant les autres des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le présent paragraphe c).

7.16 Assurance responsabilité civile des entrepreneurs

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreposeurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à \$2,000,000.00 \$. Les biens de l'État doivent être assurés à leur valeur (nouvelle) de remplacement.

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3. Les avenants suivants doivent être compris :

- (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- b) Règlement des demandes d'indemnité. - Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
- c) Bénéficiaire de perte: Le Canada, selon ses intérêts et directives, doit être désigné comme bénéficiaire.
- (d) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (insérer le nom du ministère) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.17 Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens

de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 2, 000,000.00 par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (b) Bénéficiaire de perte : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (insérer le nom du ministère) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.18 Assurance responsabilité civile automobile

1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants

- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2,000,000.00 \$ par accident
ou par incident;

- (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- (c) Garantie non-assurance des tiers;
- (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.19 COENTREPRISE (s'il y a lieu)

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____
 - 4. _____
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
- i. _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise concernant toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - ii. tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;
 - iii. toutes les sommes versées par le Canada au représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c'est-à-dire une modification du nombre de membres ou la substitution d'un membre par une autre personne morale) constitue une affectation et est assujettie aux dispositions sur les affectations prévues dans les conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité et aux marchandises contrôlées s'appliquent, le cas échéant, à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas membre d'une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée à l'aide des renseignements contenus dans sa soumission.

7.20 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande des services professionnels, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux compétences linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » est supprimée et remplacée par ce qui suit :

Remplacement de personnes désignées

1. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les services d'une personne désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - b. les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
2. Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - b. d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada peut accepter ce dernier, exercer les droits décrits au point ii) (A) ci-dessus ou demander qu'on lui propose un autre remplaçant conformément aux termes du paragraphe c).
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite au point c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». Le fait qu'une personne ne soit pas disponible parce qu'elle a été affectée à un autre contrat ou projet (y compris à ceux de l'État) confié à l'entrepreneur ou à l'un de ses affiliés ne peut être considéré comme un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.21 PROTECTION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- (a)** Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b)** Si, pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, ou sont effacés par accident, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

7.22 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et celles des ressources proposées dans sa soumission qui a donné suite à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces affirmations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.23 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler à l'autorité technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.24 MATÉRIEL ET OUTILS

Tout le matériel et tous les outils nécessaires à l'exécution des travaux, incluant les locaux à bureaux, les fournitures connexes, les appareils informatiques et l'équipement de téléphonie doivent être fournis par le fournisseur, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par le responsable technique désigné.

7.25 PROTECTION ET SÉCURITÉ DES DONNÉES STOCKÉES DANS DES BASES DE DONNÉES

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et de toutes politiques applicables du gouvernement du Canada;
 - b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
2. Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.
3. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic ou les transmissions partant d'une partie du Canada vers une destination ou une personne située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.
7. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

Contexte

Services partagés Canada (SPC) exige des services d'entreposage, de distribution et d'expédition partout au Canada. SPC exige que les entrepôts soient physiquement situés dans la région de la capitale nationale (RCN), à Barrie/Borden, en Ontario, et à Dorval, au Québec.

Services partagés Canada achète régulièrement une grande quantité de divers types d'équipement informatique. SPC stocke présentement une grande partie de ses actifs de TI hors production dans un entrepôt central de la région de la capitale nationale (RCN). Avec le besoin continu d'acheter du nouvel équipement informatique ou de l'équipement informatique de remplacement nécessitent un stockage préalable au déploiement, SPC DOIT non seulement trouver une solution d'entreposage de remplacement qui réponds à ces nouvelles exigences, mais aussi une solution qui répond mieux aux exigences existantes.

Objectif

- i) L'objectif est d'acquérir des services auprès d'un ou plusieurs fournisseurs d'entreposage pour stocker, distribuer et expédier du matériel informatique et des biens/services connexes, sur demande et au besoin pour SPC ; et d'obtenir un espace d'entreposage dédié dans la région de la capitale nationale. SPC a jusqu'à 2500 palettes de matériel informatique à entreposer. Une seule palette prend environ 100 pieds cubes d'espace.

Scope of Work - Tâches

- ii) Le fournisseur DOIT exécuter, à la satisfaction de SPC, sur demande et au besoin, les tâches suivantes :

Services de stockage, de distribution et d'expédition

- iii) Le fournisseur s'engage à fournir, mais sans s'y limiter, les services suivants :
 1. Recevoir, inspecter, enregistrer, étiqueter les actifs et stocker du matériel, tel que, mais sans s'y limiter, des articles en papier (à l'exclusion du stockage de documents), des meubles/articles de bureau, des équipements de technologie de l'information (TI), y compris des dispositifs technologiques sur le lieu de travail, du chauffage, de la ventilation, et climatisation, unités de distribution d'énergie, alimentations sans interruption, commutateurs, routeurs, appareils réseau, serveurs et équipements de télécommunications.
 2. Effectuer une inspection physique et une réconciliation du bon de livraison pour chaque expédition entrante.
 3. Assembler, consolider et emballer les actifs stockés. Ceci inclut la division des livraisons en plusieurs commandes.
 4. Assurer le transport local des actifs informatiques appartenant à SPC, sur demande, vers un emplacement choisi par SPC. Local est défini comme la région géographique des services fournis par l'entrepôt en question.
 5. Fournir l'emballage de petites marchandises, un service d'affranchissement et de livraison ou une livraison demandée via les services postaux. Le ramassage des colis DOIT être utilisé si

disponible ; sinon, un service de livraison quotidien au bureau de poste le plus proche DOIT être fourni.

6. Répondre aux demandes d'expédition urgente pour les intervenants internes de SPC.
7. Compléter des décomptes/rapports d'inventaire physiques mensuels, annuels et au besoin, sur demande, d'une partie ou de tous les matériaux de SPC identifiés et stockés dans chaque entrepôt. Les articles soumis à des prises d'inventaire physiques devraient être stockés dans un espace/emplacement dédié de l'entrepôt. Les rapports d'inventaire DOIVENT être fournis sous forme de feuille de calcul, au minimum.
8. Fournir un portail web centralisé, pour tous les entrepôts, accessible par les employés de SPC, afin de visualiser et de télécharger les rapports définis au #7 ci-dessus.
9. Sur demande, livrer/transporter les marchandises, en utilisant un expéditeur tierce, vers une destination au Canada choisie par SPC.
10. Fournir des services de mise en caisse sur demande, selon les pratiques standard/recommandé de matériaux et d'expédition. Des caisses/emballages spéciaux DOIVENT être utilisés pour les livraisons volumineuse et/ou de grande valeur.
11. Stocker l'équipement de technologie de l'information (TI) sur des supports de stockage désignés.
12. À tout moment, le fournisseur DOIT maintenir une liste électronique à jour de l'équipement, des articles, etc. de SPC (y compris toutes les informations relatives à ces articles) stockées dans l'entrepôt et fournir aux employés de SPC l'accès à une telle liste.
13. Fournir des rapports pour tous les équipements entrant et sortant de l'entrepôt, y compris le modèle, le numéro de série, les étiquettes d'inventaire et le numéro de code à barres pour suivre la livraison et l'expédition.
14. Fournir des rapports de facturation mensuels à SPC détaillant le coût actuel de l'empreinte de stockage totale et les frais de manutention en entrepôt pour tous les articles stocker. Les rapports DOIVENT être au format de feuille de calcul et accessibles via le portail web défini au n°8.
15. Préparer quotidiennement les actifs à expédier et inclure un bon de livraison avec toutes les livraisons. Avant d'être envoyé à SPC, le bordereau d'expédition DOIT indiquer le numéro d'expédition, la méthode d'emballage, le code à barres, les étiquettes d'inventaire, les modèle et les numéro de série de tous les actifs.
16. La plupart des demandes de services se produiront pendant les heures normales de travail locales - à partir de 7h30 minimum et se terminant 8 heures plus tard, du lundi au vendredi. Le fournisseur DOIT entreprendre des dispositions pour les demandes de service, avant et après les heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés, sur demande et au besoin, y compris les livraisons de fin d'année fiscale du gouvernement.

Étiquetage des actifs

Lorsqu'il s'agit d'étiqueter l'équipement informatique, le fournisseur DOIT:

1. Étiqueter chaque bien de TI pour les expéditions entrantes conformément aux instructions, aux procédures et aux politiques de l'équipe de Gestion du matériel (GM) de SPC. Les étiquettes physiques sont enregistrées et fournies par GM et peuvent être demandées à tout moment par le

fournisseur afin de conserver un nombre suffisant d'étiquettes sur place pour effectuer l'étiquetage nécessaire des biens informatiques.

2. Utilisez des outils spéciaux (tels que des tapis antistatiques et / ou des bracelets de mise à la terre) lors de la manipulation et de l'étiquetage des biens informatiques. Tous les employés de l'entrepôt qui serviront SPC DOIVENT avoir reçu une formation complète sur la façon de manipuler les biens de TI. SPC GM offrira de la formation au besoin.
3. Permettre aux employés de SPC de se rendre sur place dans n'importe quel entrepôt du fournisseur, peu importe les circonstances, dans le but d'étiqueter les biens de TI de SPC.

Services d'entreposage

- iv) Le fournisseur s'engage à fournir des emplacements et des services d'entreposage dans la RCN, à Barrie/Borden, en Ontario, et à Dorval, au Québec.

Les biens informatiques dans le ou les entrepôts DOIVENT être stockés dans des espaces de stockage sécurisés, climatisés et facilement accessibles à tout moment pour respecter les délais d'exécution détaillés ici. Un espace de stockage réservé et dédié dans les entrepôts DOIT être réservé spécifiquement pour cette exigence. En plus de l'espace d'entrepôt requis, les entrepôts DOIVENT être capables de loger du matériel supplémentaire à tout moment, sur demande et au besoin.

v)

- vi) Toutes les marchandises DOIVENT être triées par type, avec le même type de marchandises sur une palette, emballées sous film rétractable et entreposées sur des rayonnages commerciaux pour un accès facile.

- vii) Les éléments suivants font également partie des services d'entreposage :

1. Les entrepôts DOIVENT être en bon état d'entretien et DOIVENT disposer d'un éclairage adéquat, conformément à toutes les réglementations en matière de santé et de sécurité au travail.
2. Les entrepôts DOIVENT être soumis à un contrôle de l'humidité dans la mesure où les équipements de technologie de l'information (TI) ne seront pas endommagés pendant le stockage (maximum 50 %, taux d'humidité minimum de 25 %).
3. L'espace de stockage DOIT être aménagé en allées, suffisamment larges pour accueillir des équipements en mouvement et en conformité avec tous les protocoles de sécurité incendie.
4. L'aire de rayonnage DOIT pouvoir accueillir des palettes de quatre (4) pieds de hauteur à la verticale et mesurant 40" x 48".
5. Les emplacements au sol DOIVENT pouvoir empiler au moins trois (3) palettes de hauteur, chaque palette mesurant quatre (4) pieds de hauteur, à l'exception de rares cas de hauteur ou de largeur non standard.
6. Le quai de réception/expédition DOIT être adjacent à l'entrepôt et être d'une hauteur suffisante pour accueillir de gros camions et semi-remorques selon la taille, le poids et la quantité des colis.
7. Les locaux de l'entrepôt DOIVENT être protégés par un système de détection d'incendie et un système de gicleurs.

8. Un certificat valide du service d'incendie de la ville où sont situés les entrepôts DOIT être en place.
9. Le fournisseur convient d'aviser l'autorité contractante et technique de tout changement d'emplacement de l'entrepôt au moins soixante (60) jours à l'avance de tout changement proposé. Le déplacement des installations DOIT être approuvé à l'avance par l'autorité contractante et technique.

Exigences de sécurité de l'entrepôt

1. L'entrepôt ou les entrepôts DOIVENT être équipés d'un système d'alarme pour la sécurité après les heures d'ouverture, surveillé par une compagnie de services de sécurité en tout temps.
2. L'accès physique aux locaux de l'entrepôt DOIT être surveillé et contrôlé par des caméras de sécurité et un équipement d'enregistrement électronique 24 heures sur 24, 365 jours par an.
3. Toutes les portes des bâtiments sont équipées de dispositifs de verrouillage adéquats. L'accès aux portes ne DOIT pas être bloqué.
4. Une procédure de fonctionnement standard DOIT être en place pour gérer tout degré d'infraction à la sécurité avec le personnel, l'équipement et/ou les installations du fournisseur.
5. Le fournisseur DOIT détenir d'une vérification d'organisation désignée acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
6. Le fournisseur DOIT avoir une autorisation de stockage de masse acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
7. Pour chaque entrepôt et/ou site de travail qui aura des biens informatiques entreposés, le fournisseur DOIT avoir une autorisation de détenir des renseignements jusqu'au niveau PROTÉGÉ B acquise dans le cadre du programme de sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
8. Tout le personnel du fournisseur qui aura accès aux biens informatiques stockés DOIT détenir d'une cote de fiabilité du gouvernement du Canada.

Services optionnels

- viii) À la seule discrétion de SPC, les services suivants sont demandés en option. Ceux-ci ne sont pas obligatoires et ne seront pas évalués dans le cadre de la sollicitation, mais sont documenté dans le cas où le fournisseur peut les offrir.
1. Acquérir des services, tels que définis au tableau des prix, pour tout autre entrepôt au Canada faisant partie du réseau du fournisseur et répondant aux exigences de sécurité du contrat.
 2. Fournir des services de transport dédiés sécurisés. Ce genre de transport DOIT inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - Livraison sécurisée et dédiée pour les équipements fragiles, volumineux et/ou de grande valeur
 - Camions spécialisés qui sont traçables et qui peuvent être scellés

- Personnel/ressources expérimentés qui emploient des mesures de sécurité plus strictes et plus sûres afin d'éviter tout dommage ou perte lors de la manipulation/du transport de l'équipement
3. Fournir des environnements/zones dédiés, sécurisés et climatisés (genre/type laboratoire), soit dans un entrepôt ou soit sur un autre site possédée et opéré par le fournisseur, qui pourraient être utilisés pour la configuration d'équipements informatique appartenant à SPC.
 4. Fournir du personnel technique qui pourrait aider avec, mais sans s'y limiter, la configuration d'équipements informatique défini au point 3 ci-dessus.
 5. Fournir des services d'assainissement et/ou de destruction des équipements informatiques vieillissants ou en fin de vie appartenant à SPC.

Équipement, manipulation et ressources d'entrepôt

- ix) Le fournisseur DOIT avoir la capacité de correspondre par courriel et DOIT être disponible pour participer à des réunions hebdomadaires, au minimum.
- x) Le fournisseur accepte d'avoir des ressources éduqué et correctement formé dans chaque entrepôt, dédiées au service de SPC uniquement, qui seront en contact avec les employés de SPC afin d'entreprendre n'importe quel service défini dans le présent contrat. Les registres de tous les cours de formation, y compris les certifications, DOIVENT être conservés et fournis à SPC sur demande.

Si, à tout moment pendant la durée du contrat, les ressources du fournisseur ne sont pas en mesure de fournir les services, le fournisseur DOIT présenter du personnel de remplacement dont les capacités et les réalisations sont égales ou supérieures. Ces nouvelles ressources DOIVENT être présentées à l'autorité contractante pour confirmer leurs cotes de sécurité.

- xi) Le fournisseur s'engage à entretenir, mais sans s'y limiter, l'équipement d'entrepôt et de manipulation d'équipement suivant et de maintenir tous les équipements en bon état de fonctionnement pendant la durée du contrat.
- xii) Le fournisseur est tenu de présenter toutes les ressources, outils, équipements de levage et fournitures nécessaires pour effectuer toutes les tâches correctement, efficacement et en toute sécurité, y compris, mais sans s'y limiter ;
 1. Un chariot élévateur à fourche capable d'atteindre l'emplacement le plus élevé de l'entrepôt.
 2. Un chariot élévateur à fourche pour utilisation dans le chargement et le déchargement, capable de transporter du matériel palettisé dans et hors des camionnettes de transport et d'empiler des palettes.
 3. Les opérateur de chariot élévateur à fourche DOIT être certifié dans les opérations de chargement et de déchargement, capable de transporter des matériaux palettisés dans et hors des camionnettes de transport et d'empiler des palettes.
 4. Au minimum, une machine d'emballage sous film étirable automatique ou semi-automatique DOIT être disponible pour unifier toutes les charges de palettes avant l'expédition.
 5. Suffisamment de palettes, au besoin, pour entreposer le matériel du client pendant qu'il se trouve dans l'entrepôt du fournisseur.
 6. Le fournisseur DOIT posséder des bacs/étagères pour l'entreposage de petits articles sans frais supplémentaires.
 7. Machine d'envoi postal ou système d'affranchissement et de distribution.
 8. Consolidation des équipements pour minimiser l'utilisation de l'espace au sol tout en maintenant l'unité de tous les équipements.
 9. Un nombre suffisant de camions ou de fourgonnettes avec l'espace requis pour déplacer de gros volumes d'équipement arrivant et quittant les entrepôts.

10. Tapis antistatiques et/ou bracelets de mise à la terre pour utilisation lors de la manipulation physique de l'équipement électronique et/ou des biens informatiques.
11. Des outils et équipements supplémentaires peuvent être nécessaires, selon les besoins. SPC ne sera pas responsable de toute perte ou dommage à l'équipement et/ou aux outils du fournisseur qui sont endommagés pendant les travaux ou laissés sur place.

Pratiques de garde en entrepôt

1. Le fournisseur s'engage à suivre de bonnes pratiques d'entreposage tel que : piles éloignées du mur, entreposage dynamique, bon programme d'entretien ménager, consolidation des palettes, programme de contrôle contre les rongeurs et les parasites, bon éclairage, etc.
2. L'accès au matériel appartenant au gouvernement n'est pas autorisé à d'autres personnes que les employés réguliers du fournisseur possédant une cote de sécurité et qui sont normalement engagés dans la prestation de services d'entreposage, comme convenu, à SPC.
3. Pendant les heures de travail, les portes de l'entrepôt seront fermées à clé ou surveillées.
4. L'entrepôt DOIT fonctionner avec un système de localisation informatisé qui identifie l'emplacement de chaque article entreposé.
5. La communication téléphonique avec les entrepôt du fournisseur DOIT toujours être disponible pendant les heures normales de travail.
6. SPC DOIT avoir libre accès aux entrepôts du fournisseur pour des raisons d'inspection de son matériel.
7. Les visites de SPC prévues DOIVENT être sur rendez-vous pendant les heures normales de travail. Après les heures de travail, les visites/accès peuvent être demandés en cas d'urgence, si disponible. Toute main-d'œuvre nécessaire par le personnel du fournisseur, pour rendre le matériel accessible pour examen ou inspection, sera facturée au taux de main-d'œuvre horaire spécifié.
8. SPC fournira, sur demande du fournisseur, une liste du personnel autorisé à accéder aux emplacements physiques et aux applications web du fournisseur.

Délais

- xiii) Le fournisseur DOIT répondre à toutes les demandes dans les quatre (4) heures suivant la réception.
- xiv) Les marchandises de chaque expédition/livraison individuelle, à leur arrivée à l'entrepôt, DOIVENT être traitées et entrées dans l'inventaire à l'intérieur de soixante-douze (72) heures. Cela inclut les marchandises qui nécessitent d'un étiquetage d'actif
- xv) Une fois avisé, le fournisseur livrera de l'entrepôt aux emplacements de SPC de petites quantités de marchandises (jusqu'à 5 palettes) dans un délai de vingt-quatre (24) heures et dans un délai de quarante-huit (48) heures pour les commandes de plus grande quantité (plus que 5 palettes).
- xvi) Le fournisseur fournira des rapports relatifs à l'entreposage et des rapports de dépenses dans les quarante-huit (48) heures à la demande de SPC.
- xvii)

Heures de travail

- xviii) Tous les travaux DOIVENT être fournis en stricte conformité avec les heures de travail spécifiées ici. L'horaire de travail peut être sujet à changement en cas de circonstances imprévues et tel qu'autorisé par SPC.

Le fournisseur DOIT effectuer tous les travaux décrits dans cet énoncé des travaux et le contrat subséquent pendant les heures d'ouverture de base de SPC de 7h00 à 17h00. Ces heures sont en heure locale où les services sont exécutés.

Les responsabilités de Services partagés Canada

- xix) Services partagés Canada sera responsable de ce qui suit :
 1. Distribuer au fournisseur tous les documents/matériels nécessaires pour la réception et l'étiquetage des actifs appartenant au gouvernement à être entreposer ;

2. Donner au fournisseur toute information ou documentation pertinente pouvant être requise pour la réexpédition des marchandises à différents destinataires, tels que le nom du destinataire, l'adresse de livraison, le mode de transport et la date limite ;
3. D'informer le fournisseur dès que possible de tout besoin urgent qui pourrait nécessiter des heures supplémentaires et des ressources supplémentaires.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera cerné, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice 2 de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et soumise au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur aura un minimum de 48 heures pour soumettre une offre de prix.
2. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer de façon électronique. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'il n'a pas reçu un formulaire d'autorisation de tâches (le formulaire d'autorisation de tâches) valide. Les travaux exécutés en l'absence d'un tel formulaire sont faits au risque de l'entrepreneur.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Information pour l'autorisation de tâches

L'autorisation de tâche du système APL sera utilisé pour attribuer l'autorisation de tâches (Voir exemples)

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)-INFORMATION REQUISE	
INFORMATION REQUISE	RÉPONSE
Numéro de contrat	
Numéro de tâche (modification)	
Période de services : (début-fin)	
Lieu de travail :	
Exigences relatives aux déplacements : (oui-non)	
Exigences linguistiques :	
Autres conditions ou contraintes :	
Niveau d'attestation de sécurité requis pour le personnel de l'entrepreneur :	
services required (fields can be added, as required)	
a)	
Catégorie de ressource ou service :	
Nom de la ressource proposée (le cas échéant)	
Numéro de dossier de sécurité SPAC (le cas échéant)	
Tarif:	
Unité=quantité/journée/heurs etc :	
Coût total A)=	
b)	
Catégorie de ressource ou service :	
Nom de la ressource proposée (le cas échéant)	
Numéro de dossier de sécurité SPAC (le cas échéant)	
Tarif:	
Unité=quantité/journée/heurs etc :	
Coût total B)=	
Coût estimatif (excluding taxes): (A+B)	
Taxes:	
Coût de déplacement estimatif	
Coût total estimatif (including taxes):	

Example Authorizations des tâches-APL



Ship to – Expédier à

Vendor:

To the supplier: The contract identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the contract. Only goods or services, or both, included in the contract will be supplied in the order against the contract.

Au fournisseur: Le contrat indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans le contrat. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans le contrat seront fournis dans l'ordre contre le contrat.

Security: The order includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

No If YES, attach a SRCL to the order
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Issued Date Date de délivrance	Contract Start Date Date d'effet du contrat	Contract End Date Date de fin initiale du contrat	Requisition No. N° de demande	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
				Contract Number / Numéro du contrat

Amendment No. N° de modification Amendment No.4								Currency/Devises CAD
Item No. No de l'article	Item Description Description de l'article	Shipping Address Adresse de livraison	Delivery Date Date de livraison	UCR/ UDM	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)	



--	--	--	--	--	--	--	--

Net Total
A/P HST Applicable HST - CAON
Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone
For the Minister - Pour le Ministre	

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Période du contrat

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

	TAUX FERMES TOUT COMPRIS COTÉS (en CAN\$)
ENTREPOSAGE et MANIPULATION (comprend TOUS les services liés à l'entreposage et à la main-d'œuvre, requis par SPC, tels que décrits dans l'énoncé des travaux)	___ \$ par pieds cube, par jour
MISE EN CAISSE	___ \$ par pieds cube
TRANSPORT / EXPÉDITION	___ \$ par pieds cube
SERVICES TIERCE	au coût plus ___% de marge (5% maximum)

B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique uniquement si le Canada exerce l'option de prolongation du contrat.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation du contrat (période d'option 1)

	TAUX FERMES TOUT COMPRIS COTÉS (en CAN\$)
ENTREPOSAGE et MANIPULATION (comprend TOUS les services liés à l'entreposage et à la main-d'œuvre, requis par SPC, tels que décrits dans l'énoncé des travaux)	___ \$ par pieds cube, par jour
MISE EN CAISSE	___ \$ par pieds cube
TRANSPORT / EXPÉDITION	___ \$ par pieds cube
SERVICES TIERCE	au coût plus ___% de marge (5% maximum)

B-2 Période de prolongation du contrat (période d'option 2)

	TAUX FERMES TOUT COMPRIS COTÉS (en CAN\$)
ENTREPOSAGE et MANIPULATION (comprend TOUS les services liés à l'entreposage et à la main-d'œuvre, requis par SPC, tels que décrits dans l'énoncé des travaux)	___\$ par pieds cube, par jour
MISE EN CAISSE	___\$ par pieds cube
TRANSPORT / EXPÉDITION	___\$ par pieds cube
SERVICES TIERCE	au coût plus ___% de marge (5% maximum)

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



Contract Number / Numéro du contrat P2P 82647
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Shared Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NSDS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Create a DISO for a national coverage for warehousing and storage contract for SSC assets			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted:

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Contract Number / Numéro du contrat P2P 82647
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jean Lamoureux	Title - Titre Senior Advisor	Signature Lamoureux, Jean <small>Digitally signed by Lamoureux, Jean Date: 2021.01.14 13:48:30 -0500'</small>	
Telephone no. - N° de téléphone (343) 999-1109	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jean.lamoureux@canada.ca	Date 2021-01-14
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Pascal Savard	Title - Titre Deputy Chief Security Officer	Signature Savard, Pascal <small>Digitally signed by Savard, Pascal Date: 2021.01.14 19:03:07 -0500'</small>	
Telephone no. - N° de téléphone (613) 697-2069	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel pascal.savard@canada.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Pikula, Krys <small>2022.09.13 12:04:36-04'00'</small>	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
Stephanie Tompkins Contract Security Officer Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca		Signature Tompkins, Stephanie <small>Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2021.02.11 09:22:40 -05'00'</small>	
		E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

ANNEXE D – EXIGENCES EN MATIÈRE D’ACCESSIBILITÉ DES TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

Le rôle de SPC dans la promotion de l’accessibilité

La *Loi canadienne sur l’accessibilité* vise à favoriser la participation pleine et égale dans la société de toutes les personnes, en particulier les personnes avec des déficiences. La loi vise à parvenir à cette fin par la transformation graduelle du Canada, de compétence fédérale en un pays exempt d’obstacles, particulièrement par la reconnaissance, l’élimination et la prévention d’obstacles.

SPC joue un rôle dans la mise en œuvre de la vision du gouvernement canadien d’un Canada plus accessible étant donné qu’il fournit l’infrastructure de la technologie de l’information qui soutient la prestation de services numériques aux Canadiens. Cela signifie que SPC participe à l’acquisition de biens et de services et appuie la prestation de programmes et de services d’autres ministères du gouvernement, deux domaines visés par la *Loi canadienne sur l’accessibilité*. L’objectif de SPC consiste à rendre son infrastructure de la technologie de l’information plus accessible et plus conviviale pour le plus grand nombre de fonctionnaires et de Canadiens qui l’utilisent, y compris les personnes avec des déficiences.

SPC s’est engagé à jouer un rôle de chef de file dans l’achat de biens et services TIC accessibles et à soutenir l’objectif de conception inclusive et d’accessibilité par défaut

Puisqu’il est voulu que cette initiative se déroule progressivement, les fournisseurs devraient s’attendre à ce que, au fil du temps, les exigences d’accessibilité prévues dans les contrats d’approvisionnement du Canada évoluent et puissent devenir plus complète