



ACHEMINER LES SOUMISSIONS

À :

Bureau du surintendant des institutions
financières (BSIF)

Courriel : facilities@osfi-bsif.gc.ca

Cc : himani.joshi@osfi-bsif.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Acheminer les propositions au : Bureau
du surintendant des institutions
financières (BSIF)

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté le
Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux
annexes ci-jointes, les articles et les services
énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix
indiqué(s).

**Ce document contient une exigence relative à la
sécurité**

Nom et adresse du fournisseur

Bureau de distribution

Services liés aux installations et au matériel
255, rue Albert, 12^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2

Titre Contrat d'entretien de l'équipement de vidéoconférence	
N° de l'invitation 20221312	Date 2023-03-23
N° de référence du client 20121312	
N° de référence du SEAOG 20221312	
L'invitation prend fin à 14 h le 2023-05-02	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est HAE
RDA Rendu droits acquittés	
Faire parvenir les demandes à : Himani Joshi, Services de gestion du matériel et des installations	
Courriel himani.joshi@osfi-bsif.gc.ca	N° de télécopieur
Destination – des biens, services et construction : Voir ci-joint	

Instructions :

Livraison Voir ci-joint	Livraison proposée
Nom et adresse du fournisseur	
N° de télécopieur N° de téléphone	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Paiement
9. Instructions relatives à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
13. Services professionnels – Général
14. Préservation des supports électroniques
15. Déclarations et garanties
16. Confidentialité
17. Services de règlement des différends
18. Administration du contrat

Liste des annexes

Annexe A – Énoncé des travaux;

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe D – Entente de confidentialité



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, voir la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et modalités indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date ou un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatssetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatssetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur au BSIF ne seront pas acceptées.

2.1 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante précisée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations qu'ils proposent et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence et qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion proposée ou la totalité des suggestions proposées.

3. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des



Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est incorporée;
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, la soumission doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

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



Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire aux termes de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y donner des réponses exactes. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Prolongation du délai

Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.



6. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties sont déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent s'en remettre aux lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique par courriel)
Section II : Soumission financière (1 copie électronique par courriel)
Section III : Attestations (1 copie électronique par courriel)

Les prix doivent être indiqués dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

1. Utiliser un système de numérotation correspondant celui de la demande de soumissions.
- (b) Les soumissions multiples provenant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter qu'une seule soumission. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

Pour la soumission électronique :

- (a) Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante à l'endroit indiqué à la date, à l'heure et à l'endroit figurant à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises auparavant.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Tous les coûts doivent être compris : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la DP pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un



prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire concernant sa soumission ou souhaite vérifier les renseignements compris dans la soumission, le soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables (ou d'une période plus longue si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.
- (d) **Demande d'entrevues** : Si le Canada souhaite faire passer une entrevue au soumissionnaire ou à quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.

2. Évaluation technique

2.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit présenter la documentation d'appui nécessaire, en conformité avec le présent besoin.

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément.

Exigences obligatoires (EO)	Renvoi à la proposition	Conforme OUI / NON
<p>EO.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des sept (7) dernières années à compter de la date de diffusion de la DP, de la prestation de services techniques de soutien de systèmes et de salles de vidéoconférence et de solutions d'interconnexion en vidéoconférence (ponts) provenant de Poly, de Crestron, d'Extron et d'autres fabricants d'équipement d'origine (FEO) dont le propriétaire-exploitant est au Canada.</p>		
<p>EO.2 Le soumissionnaire doit fournir des recommandations et les coordonnées de deux (2) entreprises pouvant servir à valider l'expérience décrite en réponse à la section EO.1.</p>		
<p>EO.3 Le soumissionnaire doit décrire comment il gèrera toute phase de transition (par exemple, entre le fournisseur actuel et l'entreprise soumissionnaire retenue) et la façon</p>		



dont les services seront fournis pendant la transition. La réponse du soumissionnaire sera également évaluée lors de l'examen du critère coté 1 (CC.1).		
EO.4 Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de son centre d'appels (numéro de téléphone sans frais et adresse électronique) avec lequel le BSIF communiquerait pour obtenir des services, signaler des incidents ou obtenir du soutien technique conformément à la section 5 de l'EDT.		
EO.5 Le soumissionnaire doit attester que le soutien technique sera disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Pour Toronto et Vancouver, le fournisseur doit fournir des services quotidiens en anglais. Pour Ottawa et Montréal, le fournisseur doit fournir des services quotidiens bilingues (en français et en anglais).		
EO.6 Le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir des services dans chacune des villes où est situé un bureau du BSIF, lesquelles sont énumérées au tableau 1 de l'EDT. Ces services doivent être fournis par des techniciens affectés à chacune des quatre régions (région de la capitale nationale, Toronto, Montréal et Vancouver).		
EO.7 Le soumissionnaire doit être autorisé à fournir des produits et des services de Poly.		

2.1.2 Critères techniques cotés

Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience et ses qualifications pour chacune des exigences suivantes, dont certaines utilisent les renseignements fournis pour les exigences obligatoires. L'expérience démontrée sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation précis figurant ci-après.

La réponse à chaque exigence sera évaluée en fonction des critères indiqués dans les tableaux.

Critères cotés	Note de passage	Note (sur 125)
CC.1 Le soumissionnaire doit décrire de façon suffisamment détaillée comment il gèrera toute période de transition (par exemple, entre le fournisseur actuel et l'entreprise soumissionnaire retenue) et comment les services seront fournis pendant la transition. <ul style="list-style-type: none">• La proposition ne décrit pas adéquatement la transition et la prestation des services éventuelles (0 point).• La proposition décrit de façon suffisamment détaillée la transition et la prestation des services éventuelles (20 points).	20	



<ul style="list-style-type: none">• La proposition décrit de façon exhaustive toute transition et les modalités de prestation des services (30 points).		
<p>CC.2 Le soumissionnaire doit fournir au plus trois (3) exemples qui démontrent son expérience du soutien de systèmes de vidéoconférence (salles et ponts) composés d'appareils Poly, Crestron, Extron et ceux d'autres FEO. L'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, c'est-à-dire l'endroit et le moment où l'expérience déclarée a été acquise et la façon dont elle a été acquise, pour chaque exemple :</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'endroit (nom du client, nom et adresse de l'organisation);2. Le moment (dates de début et de fin du projet);3. La façon (détails sur les travaux accomplis pendant le projet) dont l'expérience a été acquise; <p>10 points par ministère ou organisme du gouvernement fédéral du Canada. 5 points par organisation non gouvernementale.</p> <p>Maximum de 30 points.</p>	20	
<p>CC.3 Le soumissionnaire doit fournir un tableau du temps de réponse technique correspondant aux niveaux de gravité et aux délais de réponse minimaux énoncés au tableau 2 de l'EDT. Il doit décrire de manière suffisamment détaillée la façon dont il respectera les délais de réponse indiqués au tableau et comment les services et le soutien seront fournis.</p> <ul style="list-style-type: none">• La proposition ne décrit pas adéquatement la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (0 point).• La proposition décrit de manière suffisamment détaillée la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (10 points).• La proposition décrit de manière exhaustive la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (20 points).	10	
<p>CC.4 Le soumissionnaire doit fournir un tableau de temps de réponse sur place démontrant qu'il est en mesure de respecter les délais de réponse minimaux énoncés au tableau 3 de l'EDT. Il doit décrire de manière suffisamment détaillée la façon dont il respectera les délais de réponse indiqués au tableau et comment les services et le soutien seront fournis.</p>	10	



<ul style="list-style-type: none">• La proposition ne satisfait pas aux délais de réponse minimums énoncés au tableau 3 de l'EDT (0 point).• La proposition ne décrit pas adéquatement la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (0 point).• La proposition décrit de manière suffisamment détaillée la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (10 points).• La proposition décrit de manière exhaustive la façon dont le soumissionnaire respectera les délais de réponse et fournira des services et du soutien (15 points).• La proposition décrit de manière suffisamment détaillée la façon dont le soumissionnaire interviendra plus rapidement que les délais de réponse minimaux en fournissant un service le jour même si la vérification initiale est achevée le même jour ouvrable avant 10 h (20 points).• La proposition décrit de manière exhaustive la façon dont le soumissionnaire interviendra plus rapidement que les délais de réponse minimaux en fournissant un service le jour même si la vérification initiale est achevée le même jour ouvrable avant 10 h (25 points).		
<p>CC.5 Le soumissionnaire doit être autorisé à fournir des produits et des services de Poly.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le fournisseur démontre sa capacité de fournir des produits et des services de Poly (10 points).• Le fournisseur est un partenaire de service certifié de Poly (20 points).	10	
Total	Note de passage : 70	/125



2.1.3 Évaluation financière

Migration vers le logiciel Poly Clariti 2.0

Migration vers Poly Clariti 2.0 d'ici juin 2023 (date prévue)	Coût fixe ferme proposé et tout compris
Migration vers Poly Clariti 2.0 (y compris 10 licences d'abonnement annuel)	\$

Période initiale du 1^{er} juin 2023 au 31 mars 2024

Période initiale du 1 ^{er} juin 2023 au 31 mars 2024*	Nombre de salles (A)	Tarif annuel fixe ferme par salle** (B)	Prix calculé (C) C = A × B
Salle de type A (annexes A et B de l'EDT)	54	\$	\$
Salle de type B (annexes A et B de l'EDT)	14	\$	\$
Salle de type C (annexes A et B de l'EDT)	3	\$	\$
Salle polyvalente d'Ottawa (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Salons A et B de Toronto (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Pont (annexe B de l'EDT)	1	\$	\$
10 licences d'abonnement annuel pour Poly Clariti 2.0	Inclus dans le coût fixe tout compris de la migration		
TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE			\$

* À noter que le BSIF se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de salles (colonne A) à chaque période et que, le cas échéant, la base de paiement définie au contrat sera modifiée.

**Le tarif annuel fixe ferme sera divisé par 12 et payé à la fin de chaque mois.

***Tarif fixe pour la migration et les licences au lieu d'un tarif annuel.

**Période d'option 1 : Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025**

Période du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024*	Nombre de salles (A)	Tarif annuel fixe ferme par salle** (B)	Prix calculé (C) C = A × B
Salle de type A (annexes A et B de l'EDT)	54	\$	\$
Salle de type B (annexes A et B de l'EDT)	14	\$	\$
Salle de type C (annexes A et B de l'EDT)	2	\$	\$
Salle polyvalente d'Ottawa (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Salons A et B de Toronto (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Pont (annexe B de l'EDT)	1	\$	\$
10 licences d'abonnement annuel pour Poly Clariti 2.0	1	\$	\$
TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE			\$

* À noter que le BSIF se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de salles (colonne A) à chaque période et que, le cas échéant, la base de paiement définie au contrat sera modifiée.

**Le tarif annuel fixe ferme sera divisé par 12 et payé à la fin de chaque mois.

Période d'option 2 : Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Période du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024*	Nombre de salles (A)	Tarif annuel fixe ferme par salle** (B)	Prix calculé (C) C = A × B
Salle de type A (annexes A et B de l'EDT)	54	\$	\$
Salle de type B (annexes A et B de l'EDT)	14	\$	\$
Salle de type C (annexes A et B de l'EDT)	2	\$	\$
Salle polyvalente d'Ottawa (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Salons A et B de Toronto (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Pont (annexe B de l'EDT)	1	\$	\$
10 licences d'abonnement annuel pour Poly Clariti 2.0	1	\$	\$
TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE			\$

* À noter que le BSIF se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de salles (colonne A) à chaque période et que, le cas échéant, la base de paiement définie au contrat sera modifiée.

**Le tarif annuel fixe ferme sera divisé par 12 et payé à la fin de chaque mois.

Période d'option 3 : Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

Période du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024*	Nombre de salles (A)	Tarif annuel fixe ferme par salle** (B)	Prix calculé (C) C = A × B
Salle de type A (annexes A et B de l'EDT)	54	\$	\$
Salle de type B (annexes A et B de l'EDT)	14	\$	\$
Salle de type C (annexes A et B de l'EDT)	2	\$	\$
Salle polyvalente d'Ottawa (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Salons A et B de Toronto (annexes A et B de l'EDT)	1	\$	\$
Pont (annexe B de l'EDT)	1	\$	\$
10 licences d'abonnement annuel pour Poly Clariti 2.0	1	\$	\$
TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE			\$

* À noter que le BSIF se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de salles (colonne A) à chaque période et que, le cas échéant, la base de paiement définie au contrat sera modifiée.

**Le tarif annuel fixe ferme sera divisé par 12 et payé à la fin de chaque mois.

Prix total évalué = Période initiale + coût fixe pour la migration vers Poly Clariti 2.0 + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3



3. Méthode de sélection

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - répondre à tous les critères obligatoires; et
 - obtenir le nombre global minimal de points requis de 70 points par rapport aux critères d'évaluation technique.
 - L'évaluation se fait sur une échelle de 125 points.
- Les propositions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées non conformes.
- La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur les plans du mérite technique et du prix. Le ratio est de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
- 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 %.
- Pour le volet du prix, chaque soumission recevable sera évaluée en proportion du prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- Pour chaque soumission conforme, la note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.
- La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. Le soumissionnaire qui a présenté la soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandé pour l'attribution du contrat.
- Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la proposition qui a obtenu la note la plus élevée pour le critère technique 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 70/30 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 élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/155	89/155	92/155
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/155 \times 70 = 51,94$	$89/155 \times 70 = 40,19$	$92/155 \times 70 = 41,55$
Note pour le prix	$((45-55)/45) + 1 \times 30 = 23,33$	$((45-50)/45) + 1 \times 30 = 26,67$	$((45-45)/45) + 1 \times 30 = 30,00$
Note combinée	75,27	66,86	71,55
Évaluation globale	1^{re} place	3^e place	2^e place



4. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme il est indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et 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 satisfaire aux exigences de sécurité énoncées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements, à des biens ou à des sites protégés ou classifiés.

1.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter la page « Enquête de sécurité pour les contrats du gouvernement » <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou 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.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux [Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales](#), tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des formulaires de déclaration – Intégrité (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

1.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire de la date limite pour les fournir. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la



liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) – Travail.

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

1.3.2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le marché découlant de la demande de soumissions, chaque candidat proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, un soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne proposée dans sa soumission, il peut offrir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience comparables. Le cas échéant, le soumissionnaire informe l'autorité contractante du motif du remplacement et lui communique le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Au sens de la présente clause, seuls les motifs suivants sont considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : un décès, une maladie, un congé de maternité ou un congé parental, un départ à la retraite, une démission, un renvoi justifié et la résiliation d'une entente pour cause de manquement.

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

1.3.3. Études et expérience

- a) Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-06), Études et expérience



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation

Voici la définition de certains termes utilisés dans le contrat :

« taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013;

« articles de la convention » désignent les clauses et les conditions incorporées en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes, la soumission de l'entrepreneur ou tout autre document;

« Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Finances et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

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

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

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

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

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

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada aux termes du contrat;

« partie » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat, et « parties » désigne l'ensemble de ces entités;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir aux termes du contrat.



2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir, en tout temps pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. CHAQUE membre du personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité des membres du personnel de l'entrepreneur requises aux termes du présent contrat n'ont pas été délivrées ou approuvées par le PSC de TPSGC, l'entrepreneur/les membres du personnel NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS et NE PEUVENT PAS ENTRER sans escorte dans les lieux où de tels renseignements ou biens sont entreposés.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS sortir des renseignements ou des biens PROTÉGÉS des lieux désignés et doit veiller à ce que son personnel soit au courant de cette restriction et s'y conforme.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
5. L'entrepreneur 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 C;
 - (b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont 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). (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)
publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

La clause du Guide des CCUA 2010B (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du Guide des CCUA 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;



Clause du Guide des CCUA 4006 (2010-08-16), Entrepreneur détenant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4.3 Annexes

Les dispositions des annexes s'appliquent au marché et en font partie intégrante.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

Les travaux se dérouleront à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024.

5.2 Options

Option de prolonger la durée du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 2 jours civils 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 l'entremise d'une modification au contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Himani Joshi

Titre : Agent, Services de gestion du matériel et des installations

Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)

Achats, marchés et gestion des biens mobiliers

255, rue Albert, 12^e étage

Ottawa (Ontario) K1A 0H2

Courriel : himani.joshi@osfi-bsif.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 à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet du contrat est :

Nom : [REDACTED]

Titre : [REDACTED]

Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF)

Adresse : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus du contrat.

On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, ce dernier ne peut autoriser les changements à apporter à l'énoncé de travaux.

De tels changements peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : [REDACTED]

Titre : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la gestion de la fonction publique \(LGFP\)](#), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

8. Paiement

8.1 Base de paiement

8.1.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les frais qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, ainsi qu'un profit déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de [REDACTED] \$ (*inscrire le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

8.2 Limitation des dépenses



8.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de [REDACTED] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

8.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne peut exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme dès que survient l'une des circonstances suivantes :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants à l'achèvement des travaux; selon la première de ces éventualités.

8.2.3. Si l'avis porte sur des fonds contractuels insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8.3 Méthode de paiement

Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA H1008C (12-05-2008), Paiement mensuel

8.4 Contrôle du temps

Les heures facturées et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

8.5 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (30-11-2007) T1204 – demande directe du ministère client

9. Instructions relatives à la facturation

9.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.



Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des factures, reçus et pièces justificatives autres pour tous frais directs et tous frais de voyage et de subsistance.
- b) une copie des feuilles de temps pour justifier les heures de travail facturées;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse ci-après pour attestation et paiement.

[À insérer à l'attribution du contrat.]

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous la section intitulée « Responsables » du contrat.

10. Attestations

10.1 Conformité

Aux termes du contrat, l'entrepreneur doit maintenir les attestations qu'il a fournies avec sa soumission, ce qui pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui y figure plus loin.

- (a) les articles de la convention;
- (b) la clause du Guide des CCUA 2010B (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante
- (c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B – Base de paiement;
- (e) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) l'annexe D – Entente de confidentialité
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*À insérer à l'attribution du contrat*).

13. Services professionnels – Général



- 13.1** L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, comme il est décrit dans ce contrat. Lorsqu'aux termes du contrat, un travail doit être effectué par un candidat précis, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par ce candidat mentionné au contrat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat. Lorsque le candidat inscrit au contrat ne peut pas effectuer le travail, le Canada pourrait décider (i) d'exercer ses droits et recours aux termes du contrat ou de la loi (incluant l'annulation du contrat pour défaut) ou (ii) d'exiger que l'entrepreneur fournisse un remplaçant pour ce candidat. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client.
- 13.2** Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée, l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans les dix jours ouvrables dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- 13.3** Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent avoir les qualifications demandées dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) ainsi que les compétences nécessaires pour offrir les services requis dans le respect des échéances précisées dans le contrat. Avant de remplacer un candidat, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du Canada.
- 13.4** L'entrepreneur doit surveiller ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux attentes du Canada. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes, le cas échéant.
- 13.5** Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations aux termes du présent article, ou encore ne peut s'acquitter des tâches ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de tout autre mesure ou recours dont il peut se prévaloir aux termes du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature du défaut et exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures qu'il entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

14. Préservation des supports électroniques

- 14.1** L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer 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.
- 14.2** Si des renseignements ou des documents enregistrés sur bande magnétique sont endommagés ou perdus (y compris s'ils sont supprimés accidentellement) pendant qu'ils



sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant leur livraison au Canada d'une manière conforme au contrat, l'entrepreneur devra les remplacer sans délai, à ses frais.

15. Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat. Il déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations 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.

16. Confidentialité

- 16.1** L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
- 16.2** Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ni divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information qui est livrée au Canada aux termes du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 16.3** Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent toutefois pas aux renseignements suivants :
- (a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - (b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
 - (c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

17. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation.



Le BOA peut être joint par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [*Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*](#) ou le site Web du BOA.

18. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [*Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*](#) ou le site Web du BOA.



Annexe A – Énoncé des travaux

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) réglemente et surveille les institutions financières et les régimes de retraite privés sous réglementation fédérale afin d'aider à réduire au minimum les pertes indues pour les déposants et les souscripteurs et ainsi de contribuer à la confiance du public dans le système financier canadien.

1. Objectif

Le BSIF doit se doter d'une infrastructure de matériel de vidéoconférence et en assurer la l'entretien. Cela comprend la surveillance, l'entretien préventif et correctif, le soutien et les travaux exceptionnels aux quatre emplacements du BSIF au Canada, tel qu'il est décrit au tableau 1.

Tableau 1 : Les quatre emplacements du BSIF (adresses de service)	
	Adresse
1	255, rue Albert Ottawa (Ontario) K1A 0H2
2	121, rue King Ouest Toronto (Ontario) M5H 3T9
3	2001, boulevard Robert Bourassa Montréal (Québec) H2Y 2E7
4	605, rue Robson Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 5J3

L'entrepreneur (fournisseur de services) doit assurer l'entretien et le soutien du matériel de vidéoconférence du BSIF, fournir à ce dernier les licences d'exploitation dudit matériel et entretenir les logiciels qu'il comporte (par exemple, la gamme de matériel et de logiciels Poly; les points d'accès Group Series Endpoint, les points d'accès Studio X Series, RMX 2000, RPRM, DMA Core et DMA Edge, etc.)

L'entrepreneur (fournisseur de services) doit également mettre à niveau la plateforme matérielle Poly du BSIF vers Poly Clariti 2.0 d'ici la fin juin 2023.

L'annexe A du présent EDT définit les types de salle de vidéoconférence existants.

L'annexe B du présent EDT énumère toutes les salles de vidéoconférence, les pièces d'équipement Poly et les licences dont le fournisseur de services sera chargé. Elle indique aussi la période initiale de service.

Au cours de la période de service, le BSIF peut ajouter des salles ou des emplacements à la présente entente. Le fournisseur de services assurera ces services supplémentaires en consultation avec le BSIF.

2. Portée de travaux

Le fournisseur de services doit assurer, selon les besoins et sur demande, des services d'entretien et la mise à jour des licences et des logiciels pour l'équipement de vidéoconférence du BSIF pendant la durée du contact.



Le fournisseur sera chargé de la migration du BSIF de l'actuelle plateforme de licences « à la carte » sur l'infrastructure du BSIF vers la nouvelle licence Poly Clariti 2.0 sur abonnement d'ici juin 2023 (en commençant par 10 licences d'abonnement annuelles). Ce processus comprendra également la migration du RPRM (Resource Manager) du BSIF vers Clariti Manager 2.0.

3. Tâches et produits livrables

3.1. Entretien

Les travaux prévus par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à l'inspection, à la mise à l'essai, à la certification, à l'entretien et à la réparation de l'équipement de vidéoconférence existant. Ces travaux incluront l'installation de nouveaux équipements et systèmes de service selon les besoins et sur demande.

Les appareils Poly (HP) dans le cadre du présent contrat seront couverts par Poly Plus (et non par un partenaire).

3.2. Migration vers le logiciel Poly Clariti 2.0

Les travaux prévus par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des licences, de l'installation et de la configuration nécessaires à la migration de l'infrastructure du BSIF (y compris la migration du RPRM à Clariti Manager) au nouveau modèle de licences par abonnement Poly Clariti 2.0 d'ici juin 2023 (en commençant par 10 licences d'abonnement annuelles).

4. Soutien technique

À la réception d'un rapport d'incident ou sur demande du BSIF par courriel ou par téléphone, le fournisseur de services doit fournir des conseils et des avis à distance par téléphone, par courriel ou par l'entremise d'un partage d'écran, ce qui permettra au BSIF de détecter, de gérer et de régler les incidents touchant tout matériel audiovisuel et de vidéoconférence visé par le présent contrat. Le centre de services du fournisseur créera un billet de dépannage basé sur le rapport d'incident ou la demande, sur lequel le fournisseur de services classera l'incident selon son niveau de gravité, qui déterminera le délai de réponse prévu au tableau 2. **Le soutien technique doit être disponible 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, y compris les jours fériés.**

Niveau de gravité	Délai de réponse minimal
1 – Urgent Incident qui rend l'équipement inutilisable ou qui entraîne l'incapacité de tous les utilisateurs finaux d'utiliser l'appareil. Aucune solution de rechange immédiate n'est disponible.	Le personnel technique du fournisseur de services se met à résoudre l'incident immédiatement et fait le point avec le client dans les 30 minutes suivant la création d'un billet de dépannage. Le fournisseur de services fait de nouveau le point avec le client et lui confirme si l'incident résulte ou non de la défaillance d'un appareil dans l'heure qui suit la création d'un billet de dépannage.
2 – Élevé Incident entraînant une panne partielle ou une détérioration majeure de la fonctionnalité de	Le personnel technique du fournisseur de services se met à résoudre l'incident et fait le point avec le client



l'appareil ou l'incapacité de certains utilisateurs finaux d'utiliser l'appareil. Une solution de rechange est limitée ou n'est pas disponible.	dans l'heure qui suit la création d'un billet de dépannage. Le fournisseur de services fait de nouveau le point avec le client et lui confirme si l'incident résulte ou non de la défaillance d'un appareil dans les quatre heures suivant la création d'un billet de dépannage.
3 – Moyen Incident sporadique ou isolé entraînant une détérioration mineure de l'appareil qui touche un nombre limité d'utilisateurs finaux. Une solution de rechange est disponible ou n'est pas requise.	Le personnel technique du fournisseur de services se met à résoudre l'incident et fait le point avec le client dès 10 h le jour ouvrable suivant la création du billet de dépannage.
4 – Faible Incident qui n'a aucun effet immédiat sur l'appareil ou sur les activités du client, mais qui doit être résolu.	Le personnel technique du fournisseur de services se met à résoudre l'incident et fait le point avec le client à 12 h le jour ouvrable suivant la création du billet de dépannage.

4.1. Coordonnées pour le dépannage initial ou pour les articles ne relevant pas de Poly

Coordonnées pour les rapports d'incident et le soutien technique pour le dépannage initial ou les articles ne relevant pas de Poly	
Numéro de téléphone sans frais	<i>(à insérer à l'attribution du contrat)</i>
Courriel	<i>(à insérer à l'attribution du contrat)</i>

4.2. Coordonnées pour les rapports d'incident et le soutien technique pour l'équipement Poly seulement

Coordonnées pour les rapports d'incident et le soutien technique pour l'équipement Poly seulement	
Numéro de téléphone sans frais	<i>(à insérer à l'attribution du contrat)</i>
Courriel	<i>(à insérer à l'attribution du contrat)</i>

5. Entretien sur place

Le fournisseur de services doit fournir de l'aide sur place conformément à la présente section.

Lorsque le fournisseur de services vérifie, après avoir reçu un rapport d'incident ou fourni une assistance technique (conformément à la section 5 ci-dessus), si un diagnostic sur place est nécessaire à la résolution d'un incident. Le fournisseur de services doit dépêcher un technicien à l'adresse de service afin d'effectuer le diagnostic de l'incident et doit faire un effort raisonnable pour dépêcher le technicien dans les délais de réponse indiqués dans le tableau 3. Lorsqu'il dépêche un technicien sur place, le fournisseur de services doit communiquer avec le BSIF pour prévoir l'accès à l'appareil à l'adresse de service. Les délais de réponse ne s'appliqueront pas si un retard dans l'exécution de toute obligation du fournisseur de services aux termes du contrat est attribuable à un événement qui échappe vraisemblablement à la volonté de l'entrepreneur, par exemple l'inaccessibilité de l'appareil en cause.



Tableau 3 : Délais de réponse minimaux pour l'entretien sur place

Une fois la vérification initiale terminée :

- avant 15 h un jour ouvrable, le fournisseur de services dépêche un technicien à l'adresse de service le jour ouvrable suivant pour qu'il effectue un diagnostic d'incident ou une réparation;
- après 15 h un jour ouvrable, le fournisseur de services dépêche un technicien à l'adresse de service le deuxième jour ouvrable suivant celui où le fournisseur de services a achevé la vérification initiale pour qu'il effectue un diagnostic d'incident ou une réparation.

5.1. Entretien d'urgence sur place

Dans les situations d'urgence (plus précisément lors d'incidents à Montréal et à Vancouver dont le niveau de gravité est « urgent » ou « élevé »), le BSIF se réserve le droit d'obtenir qu'un technicien soit dépêché sur les lieux sans vérification initiale par l'équipe du soutien technique et sans frais supplémentaires. Le cas échéant, les délais de réponse indiqués au tableau 3 s'appliqueront.

6. Garantie du fabricant d'équipement d'origine

Si un appareil défectueux est à l'origine de problèmes et qu'un appareil de remplacement ou une réparation est nécessaire, le fournisseur de services vérifiera, validera et coordonnera les réclamations de garantie avec les FEO au nom du BSIF. Le fournisseur de services doit mettre l'appareil défectueux hors service et le remettre au BSIF. Ce dernier assurera alors l'emballage, l'expédition et l'assurance de l'appareil défectueux pour livraison au FEO.

Une fois l'appareil de remplacement livré à l'adresse de service, qu'il soit fourni par le FEO sous garantie, par le BSIF à partir de sa réserve de pièces de rechange ou par le fournisseur de services qui l'aura acheté, le fournisseur de services doit dépêcher un technicien à l'adresse de service (selon le tableau 3 et selon la disponibilité des salles à confirmer par le BSIF). À son arrivée, le technicien du fournisseur de services doit installer l'appareil de remplacement, appliquer la configuration de travail précédente selon les spécifications du BSIF et s'assurer que l'appareil fonctionne comme prévu.

7. Soutien technique, mises à jour logicielles et licences de Poly

Les appareils Poly (HP) dans le cadre du présent contrat seront couverts par **Poly Plus** (et non par un partenaire). Le BSIF aura accès au site Web de soutien technique Poly sans frais supplémentaires et, par l'entremise de ce site Web, à des mises à jour mineures des versions pour les logiciels et les micrologiciels installés sur les appareils.

Le fournisseur de services est également responsable de l'ensemble des licences requises auprès de Poly pour l'équipement énuméré à l'annexe B. Comme il est décrit à la section 3 de la portée de travaux, les licences seront obtenues par l'entremise du modèle Clariti.

8. Appareils de remplacement de Poly

Si disponible auprès de Poly, celle-ci doit fournir un appareil de remplacement par l'intermédiaire de Poly Plus, sans frais supplémentaires. Une fois l'appareil de remplacement installé, le fournisseur de services doit faire le point avec le BSIF pour identifier l'appareil qui remplace l'appareil originel aux termes de la présente entente, afin qu'il soit couvert pendant la même durée que tous les autres appareils existants.



9. Voyages

Le BSIF ne remboursera pas les frais de déplacement engagés ou exigés par le fournisseur de services pour exécuter les travaux prévus au présent contrat.

10. Exigences linguistiques

- Le fournisseur de services doit fournir des services courants en anglais dans les bureaux de Toronto et de Vancouver.
- Le fournisseur de services doit fournir des services courants bilingues dans les bureaux de la région de la capitale nationale et de Montréal.

11. Méthode d'acceptation

Tous les produits livrables et services fournis en exécution du présent contrat peuvent être inspectés par le responsable technique. Ce dernier peut refuser les produits livrables jugés insatisfaisants, ou exiger qu'ils soient corrigés avant que le paiement soit autorisé.

ANNEXE A : TYPES DE SALLES DE VIDÉOCONFÉRENCE EXISTANTES DU BSIF

Il existe deux types de salle de vidéoconférence au BSIF – intégrée et non intégrée. Ces deux types sont décrits au tableau 4 ci-dessous.

Tableau 4 : Types de salle	
TYPE DE SALLE	DESCRIPTION
Salle de vidéoconférence – Type A Salles Microsoft Teams (MST)	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage simple ou double (Panasonic) • Codec Poly Studio X Series • Écran tactile Poly (par exemple TC8)
Salle de vidéoconférence – Type B (intégrée)	<ul style="list-style-type: none"> • Afficheur ou projecteur simple ou double • Codec(s) m Poly et caméra(s) Eagleeye • Audio <ul style="list-style-type: none"> ○ Processeur de signal numérique (DSP) ○ Haut-parleurs de plafond ○ Microphones de table ○ Amplificateurs • Système intégré de contrôle audio-vidéo de la salle <ul style="list-style-type: none"> ○ Par exemple Crestron DMPS ○ Poly Soundstructure • Rallonges pour médias numériques (DTP) • Articles supplémentaires pour les salons A et B et la salle MST Ottawa <ul style="list-style-type: none"> ○ Audio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Microphones portatifs sans fil ▪ Microphones à porter sur soi sans fil



	<ul style="list-style-type: none">▪ Microphone à col de cygne (podium)▪ Émetteur-récepteur de microphone sans fil○ Podium<ul style="list-style-type: none">▪ Écran tactile pour la salle de contrôle▪ Moniteur de scène▪ Range-câbles de table avec entrée pour ordinateur portable pour le contenu
Salle de vidéoconférence – Type C – Non intégrée	<ul style="list-style-type: none">• Codec Poly• Microphones de plafond/de table• Amplificateurs• Affichage simple ou double• Range-câbles• Rallonges pour médias numériques (par exemple DTP)

ANNEXE B : SERVICES ET ÉQUIPEMENT DE VIDÉOCONFÉRENCE EXISTANTS DU BSIF AU MOMENT DE LA PUBLICATION DE LA DP

Salles de vidéoconférence du BSIF*

Lieu	Nom de la salle	Type de salle	Modèle Codec Poly	Date de début de l'entretien	Date de fin de l'entretien
Montréal	MTL 530-02, salle Victoria, anglais	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-02, salle Victoria, français	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-03, salle de formation	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-06	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-13	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-14	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-15	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-16	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-17	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-24, salle Honoré-Mercier	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-25, salle de la Confédération	A	X50	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-30	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-31, salle Samuel de Champlain	A	X30	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Montréal	MTL 530-32, salle Jacques Cartier	A	X30	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 8SE14	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 8SE15	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 8SW02	A	X70	17 octobre 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 8NE20	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NE02	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NE10	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NE14	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NE15	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NW04	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NW06	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10NW07	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10SW02	A	X30	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10SW16	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10SE08	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 10SE10	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 11SE03	A	X50	17 octobre 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 11NE06	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 11NE07	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 11NE08	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SW45	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16NW41, salle polyvalente, anglais	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16NW41, salle polyvalente, français	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SE03	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SE26	A	X70	17 octobre 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16NE01	A	X30	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16NW03, salle exécutive	A	X50	1 ^{er} février 2024	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SE21	C	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SW22	C	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Ottawa	OTT 16SE15	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NE20	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NE22	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NE24	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NW12	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NW24	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NW26	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 14NW28	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15NE01	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15NE19	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15NE21	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15NE23	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SE19	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SE20	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SE21	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SE22	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SE24	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SW30	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SW31	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	TOR 15SW32	A	X30	30 janvier 2024	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 15 ^e étage, 15SW37	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 19 ^e étage, salon A	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 19 ^e étage, salon B	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 22 ^e étage, salle de formation	B	Groupe 700	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 22 ^e étage, 22N08	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 23 ^e étage, salle Trillium	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 24 ^e étage, 24N01	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
Toronto	Toronto, 25 ^e étage, salle South Pacific	B	Groupe 500	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024

*La liste définitive des appareils/salles pourrait changer et sera confirmée par le BSIF avant l'attribution du contrat.



Équipement supplémentaire de l'infrastructure Poly

Lieu	Étage	Salle	Modèle	Date de début aux termes du présent contrat (période initiale)	Date de fin aux termes du présent contrat (période initiale)
Ottawa	13	Salle consacrée aux réseaux du BSIF	RMX 2000 MPMRx-D 30HD	1 ^{er} juin 2023	31 mars 2024
			RPCS 2000 SVC		
			E1 T1 INTERFACE CARD LICENSE		
			RPRMVE,50 VIDEO DEV LIC		
			RPRM,50 VIDEO DEV LIC		
			RPRMVE,ENABLE LIC		
			DMAVE,ENABLE LIC		
			DMAVE,50 CALL LIC		
			DMA,50 CALL LIC		
			DMAVE,50 CALL LIC		



Annexe B – Base de paiement

À insérer à l'attribution du contrat



Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

20221312

Security Classification / Classification de sécurité

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		OSFI
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		
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		
Maintenance of videoconference equipment, rooms and bridge. Troubleshooting to be done remotely (phone/email) and also on site, on an as-needed basis.		
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 commerciale 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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat 20221312
Security Classification / Classification de sécurité

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? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments: Technicians come on a as-needed basis to work in videoconference boardrooms
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



Contract Number / Numéro du contrat 20221312
Security Classification / Classification de sécurité

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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number/ Numéro du contrat 20221312
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	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
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



Annexe D – Entente de confidentialité

À : Canada

Objet : **Numéro de contrat : xxxxxxxx** (*À insérer à l'attribution du contrat*)

ATTENDU QUE le soussigné est un employé (agent) (administrateur) de l'entrepreneur;

ATTENDU QUE pour permettre au soussigné de mener à bien ses tâches ou ses fonctions relatives aux travaux prévus dans le contrat, l'entrepreneur peut à l'occasion lui divulguer des renseignements;

EN CONSÉQUENCE, le soussigné convient de ce qui suit :

1. Le soussigné s'engage à traiter tous les renseignements qui lui sont communiqués de manière confidentielle et à ne divulguer à personne ces renseignements.
2. L'obligation de confidentialité imposée à l'article 1 ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - (i) le soussigné connaissait les renseignements avant qu'on les lui divulgue dans le cadre de son contrat avec l'entrepreneur;
 - (ii) les renseignements sont du domaine public au moment où ils sont révélés au soussigné aux termes du contrat;
 - (iii) les renseignements divulgués au soussigné aux termes du contrat deviennent par la suite du domaine public sans intervention de la part du soussigné;
 - (iv) le soussigné a connaissance des renseignements par l'entremise d'un tiers qui n'est pas lié par une entente ou une obligation de confidentialité envers le Canada;
 - (v) le soussigné est tenu par la loi de divulguer les renseignements, par exemple à la suite d'une ordonnance émanant d'un tribunal compétent; ou
 - (vi) le Canada a autorisé la divulgation des renseignements.
3. *Les termes « travaux » et « Canada » doivent être compris dans le sens prévu au contrat.*

EN FOI DE QUOI le soussigné a apposé sa signature au bas de la présente entente de confidentialité le _____^e jour de 2023.

ENTREPRENEUR

TÉMOIN

Signature _____

Signature _____

Nom _____

Nom _____