

SERVICES PARTAGÉS CANADA

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

N° de l'invitation	R000082647	Date	6 mai 2024
N° de dossier GCDocs	REQ 82647	N° de référence du SEAOG	

Bureau de distribution	Services partagés Canada Ottawa (Ontario) K1P 0B5		
Autorité contractante (L'autorité contractante est la personne-ressource pour toute question et tout commentaire relatifs au présent document.)	Nom	Krys Pikula	
	N° de téléphone	613-668-2207	
	Courriel	Krys.Pikula@ssc-spc.gc.ca	
	Adresse postale		
Date et heure de clôture	22 jun, 2024 au 14 :00		
Fuseau horaire	Heure avancée de l'Est (HAE)		
Destination des biens ou des services			
Courriel auquel la soumission doit être envoyée avant la date de clôture	Krys.Pikula@ssc-spc.gc.ca		



Shared Services
Canada

Services partagés
Canada

Canada

SERVICES PARTAGÉS CANADA

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

TABLE DES MATIÈRES

5.1	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES EXIGES AVEC LA SOUMISSION	21
5.1.1	<i>Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction</i>	21
5.1.2	<i>Attestations supplémentaires exigées avec la soumission.....</i>	21
5.2	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES EXIGES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	21
5.2.1	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission</i>	21
5.2.2	<i>Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat</i>	22
PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT		23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES		25
6.1	EXIGENCES EN MATIERE DE SECURITE	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		26
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2	AUTORISATION DE TÂCHES (AT).....	26
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES	29
7.3.1	<i>Conditions générales</i>	29
7.3.3	<i>Inspection et acceptation</i>	29
7.3.4	EXIGENCES EN MATIERE DE SECURITE	30
7.4.1	<i>Période du contrat.....</i>	30
7.4.2	<i>Option de prolongation du contrat</i>	30
7.4.3	<i>Ententes sur les revendications territoriales globales</i>	31
7.5	RESPONSABLES	31
7.5.1	<i>Autorité contractante.....</i>	31
7.5.2	<i>Chargé de projet.....</i>	31
7.5.3	<i>Représentant de l'entrepreneur</i>	32
7.6	PAIEMENT.....	32
7.6.1	<i>Base de paiement.....</i>	32
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	34
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	34
7.8.1	<i>Conformité</i>	34
7.8.2	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur</i>	34
7.9	LOIS APPLICABLES.....	35
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	35
<u>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....</u>		54
<u>PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES</u>		54
APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A.....		55
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES		55

ANNEXE B	58
BASE DE PAIEMENT	58
ANNEXE D –	64
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS	64

SERVICES PARTAGÉS CANADA

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

1. Renseignements généraux

1.1 Aperçu

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

1.2 Accords commerciaux applicables

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

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

2. Instructions aux soumissionnaires

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2.2 Exigences en matière d'attestation de sécurité

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

2.3 Approvisionnement au paiement en ligne (APL)

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

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

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

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

3.1 Instructions générales

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

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

3.2 Présentation des réponses

- a) Les répondants doivent soumettre leurs réponses à l'adresse électronique de présentation d'une réponse indiquée sur la première page de Demande de propositions (DDP), au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions.
- b) Tous les documents de la soumission doivent être accessibles avec la suite d'applications Microsoft Office. Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation suivantes :
- i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'ISQ;
 - iii) inclure, sur le dessus de chaque section de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'ISQ, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - iv) joindre une table des matières.
- c) **Signature de la soumission** : Le Canada exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être signée conformément au paragraphe ci-dessus intitulé « **Coentreprises soumissionnaires** », conformément aux Instructions uniformisées. Si la soumission n'est pas signée au moment où elle est présentée, le soumissionnaire doit la signer sur demande de l'autorité contractante.
- d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>), ayant aussi été adoptée par SPC (à confirmer). Afin que le gouvernement du Canada puisse atteindre plus facilement ses objectifs, il demande aux soumissionnaires d'utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- e) **Exigences linguistiques** : Les documents et les renseignements à l'appui peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (français et anglais) ou dans les deux langues.
- f) **Propriété du Canada** : Toutes les soumissions, reçues à temps ou non, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de toute autre loi applicable.
- g) **Les soumissions doivent être complètes** : À moins d'avis contraire dans la demande de soumissions, le gouvernement du Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission. Il n'évaluera pas l'information telle que les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
- h) Les répondants peuvent présenter leurs réponses avec plus d'un courriel, mais tous les courriels doivent être reçus au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Autrement, ils ne seront pas évalués dans le cadre de la réponse. La taille maximale des courriels que peut recevoir SPC est de 10 Mo. Les répondants doivent veiller à envoyer leur réponse au moyen de courriels multiples si les pièces jointes font que ceux-ci dépassent la taille prescrite.
- i) L'heure à laquelle la réponse est reçue par SPC sera déterminée par l'« heure d'envoi » indiquée dans le courriel reçu par SPC à l'adresse électronique de présentation d'une réponse.
- j) S'il a de la difficulté à envoyer son courriel, le répondant doit communiquer immédiatement avec Services partagés Canada.

- k) Le répondant est invité à utiliser une application pour confirmer l'envoi et la lecture d'un message, afin de s'assurer que SPC a bien pris connaissance de sa soumission. Les répondants qui ont tenté d'envoyer une réponse, mais qui n'ont pas reçu d'accusé de réception par courriel doivent communiquer avec l'autorité contractante afin de déterminer si la réponse a été reçue ou non.
- l) Le Canada ne sera pas tenu responsable de tout problème technique éprouvé par le répondant lors de la présentation d'une réponse, sauf si les systèmes du Canada causent un retard dans la livraison du courriel à la boîte de réception de SPC réservée à la présentation des réponses. Si un problème connu survient dans le système du gouvernement, l'autorité contractante repoussera la date limite de soumission.
- m) En cas d'urgence, SPC peut décider d'accepter une copie sur CD de la réponse complète livrée en personne (par un représentant du répondant ou un employé d'un service de messagerie). La réponse livrée en personne doit être reçue avant la date et l'heure de clôture.

3.3 Exigences relatives aux réponses : réponse technique

Une réponse complète se compose de tous les éléments suivants :

- a) **Formulaire de présentation de la réponse** : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation sont incomplets ou doivent être corrigés, il permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements manquants ou d'apporter les corrections nécessaires.
- b) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique**: La réponse technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que celle des solutions qu'il propose aux articles de l'énoncé des travaux précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du contenu du formulaire, mais doit expliquer et indiquer clairement la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera déclarée non conforme et rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouve la justification dans les documents d'accompagnement de la soumission. Le renvoi doit comprendre le titre du document et les numéros de page et d'alinéa pertinents. Le Canada peut demander des précisions, afin que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

3.4 Exigences de soumission : Renseignements supplémentaires pour la soumission

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

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

Le soumissionnaire n'est pas l'employeur de ces ressources.	Non requis
---	------------

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

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Requise – veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la soumission.
Attestation pour ancien fonctionnaire	Requise – veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la soumission.
Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Non requis
Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels	Non requis
Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels	Non requis
Attestations décrites dans les formulaires réglementaires A, B et C des instructions uniformisées de SPC.	Requises – veuillez inscrire les renseignements à l'aide des formulaires d'attestation fournis dans les Instructions uniformisées de SPC.
Attestation du contenu canadien	Non requis
Marchés réservés aux entreprises autochtones	Non requis

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

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

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

3.5 Réponse financière

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

4. Processus d'évaluation

4.1 Procédures générales d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

a. Exigences obligatoires

- i. Le soumissionnaire¹ doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document en fournissant une justification claire à l'appui de documents, chaque fois qu'il le juge nécessaire pour justifier son explication ou demandés par le Canada, qui démontrent la conformité à chaque exigence obligatoire.
- ii. Chaque exigence obligatoire doit être traitée séparément.
- iii. Répéter l'exigence obligatoire, ou simplement déclarer qu'elle est conforme à l'exigence obligatoire, ne sera pas considéré comme une explication satisfaisante et ne sera pas évalué dans le cadre de la justification.
- iv. Le Canada évaluera le soumissionnaire pour déterminer si la justification et les documents fournis satisfont à toutes les exigences obligatoires.
- v. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront déclarées non conformes.

b. Documentation

- i. Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans chaque exigence obligatoire à l'appui du ou des numéros de page pertinents et de la ou des sections du ou des documents cités en référence.
- ii. Le(s) nom(s) et le(s) fichier(s) d'extension(s) du(des) document(s) fourni(s) et référencé(s) doivent correspondre exactement.
- iii. Le ou les documents fournis doivent être en format Word (c.-à-d. « .doc » et « .docx »), Excel (c.-à-d. « .xls » et « .xlsx »), Visio (c.-à-d. vsd » et « .vsdx »), PDF (c.-à-d. « .pdf ») et/ou image (c.-à-d. « .png », « .jpeg », « .jpg » et « .gif ») . Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents fournis sont lisibles et visibles avec des logiciels compatibles (p. ex., Word, Excel, Adobe Reader, Microsoft Edge, Google Chrome). Si le Canada n'est pas en mesure de lire et/ou de voir le contenu du ou des documents fournis, il ne sera pas pris en compte et évalué dans le cadre de la justification.

¹ « Soumissionnaire » Désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat pour des biens, des services ou les deux. Elle ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

- iv. Si un document est cité en référence dans une justification, mais qu'il n'a pas été fourni par le soumissionnaire pendant le délai imparti pour le faire, il ne peut pas être pris en compte et évalué dans le cadre de la justification. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les documents mentionnés dans sa justification ont été fournis pendant le délai imparti pour le faire.

c. Barème des prix

- i. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé (conformément au barème des prix) en faisant la moyenne de la somme des taux de la période initiale du contrat et des taux de la ou les périodes optionnelles du contrat, dans chaque catégorie de prix.
- ii. Un poids sur 100 sera attribué à chaque catégorie de prix afin d'informer les soumissionnaires des catégories de prix qui auront le plus de poids dans la détermination du prix évalué.
- iii. Tous les taux entrés sont tout compris et doivent être conformes à la base de paiement.
- iv. Les soumissionnaires sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout enchérisseur qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non conforme.

d. Termes et définitions

Terme	Définition
Propriété du gouvernement du Canada	Dans le contexte du présent document, appartenant au gouvernement du Canada s'entend d'une pièce d'équipement qui relève de la compétence de SPC et qui peut être utilisé au sein et pour divers partenaires de SPC (c.-à-d. d'autres ministères et organismes du gouvernement du Canada).
Palette	Dans le contexte du présent document, une palette (ou également connue sous le nom de patin) est une structure plate en bois, plastique, composite ou métal, sur laquelle le fret est sécurisé pour l'expédition.
Étiquetage	Dans le contexte du présent document, l'étiquetage est l'action de prendre un autocollant avec un code-barre "SSC" suivi d'un code alphanumérique unique et de le coller sur un actif appartenant au gouvernement du Canada.
Système de gestion d'entrepôt	Logiciel qui gère et contrôle les opérations quotidiennes de l'entrepôt, à partir du moment où les marchandises et les matériaux entrent dans un centre de distribution ou de traitement des commandes jusqu'au moment où ils partent.
Interface de programmation d'applications	Une interface de programmation d'applications est un moyen pour deux ou plusieurs programmes informatiques de communiquer entre eux. C'est un type d'interface logicielle, offrant un service à d'autres logiciels.
Quantité réservée	Dans le contexte du présent document, la quantité réservée est la quantité qui est mise de côté pour diverses raisons, généralement dans le but d'expédier l'équipement de l'entrepôt.
Port TCP 443	Il s'agit du port utilisé par les réseaux IP (Internet Protocol) pour les communications Web sécurisées



Service | Innovation | Value

2. Exigences obligatoires

Pièce d'identité obligatoire	Catégorie	Exigence	Justification du soumissionnaire
E1	Capacité	La solution d'entreposage proposée doit être en mesure d'entreposer et de gérer collectivement un minimum de 3000 palettes d'actifs appartenant au GC allant de 64, 96 et 128 pieds cubes chacun à tout moment.	
E2	Situation géographique	Le soumissionnaire doit posséder ou louer au moins deux entrepôts n'importe où au Canada.	
E3	Situation géographique	Le soumissionnaire doit être en mesure de diversifier géographiquement l'emplacement des biens entreposés appartenant au GC dans ses entrepôts (ou chaque entrepôt proposé) et doit être en mesure de stocker jusqu'à 50 % de l'exigence de capacité indiquée dans E1.	
E4	Contrôle de l'environnement	L'entrepôt ou les entrepôts proposés doivent être des systèmes de contrôle de l'environnement pour réglementer les facteurs environnementaux suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Humidité, relative, non conforme; et 	

Pièce d'identité obligatoire	Catégorie	Exigence	Justification du soumissionnaire
		<ul style="list-style-type: none"> • Température. <p>Ces systèmes de contrôle de l'environnement doivent être en mesure de toujours maintenir les gammes suivantes de facteurs environnementaux:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humidité relative (HR), non conforme, de 5 % à 95 % ; et • Température entre 15 °C et 30 °C (c.-à-d. 59 °F à 86 °F). 	
E5	Système de gestion d'entrepôt	<p>Le soumissionnaire doit avoir un seul système de gestion d'entrepôt centralisé et informatisé, utilisé par tous les entrepôts proposés, qui fait le suivi des registres d'inventaire afin de représenter avec précision ce qui est entreposé en temps réel.</p> <p>Le système de gestion d'entrepôt doit être en mesure de suivre les éléments suivants, au minimum, pour chaque registre d'inventaire, quel que soit l'emplacement de l'entrepôt :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseignements historiques*; • Identifiant unique; • Date de réception; • Numéro de palette; • Numéro de modèle; • Numéro de série; • numéro d'étiquette de SPC; 	

Pièce d'identité obligatoire	Catégorie	Exigence	Justification du soumissionnaire
		<ul style="list-style-type: none"> • numéro de commande ou de contrat de SPC; • Quantité disponible; • Quantité réservée; et • Quantité totale. <p>*Renseignements historique font référence au suivi du moment où les biens sont reçus à l'entrepôt, du moment qu'ils sont changés et du moment où ils quittent l'entrepôt.</p>	
E6	Système de gestion d'entrepôt	<p>Le système de gestion d'entrepôt du soumissionnaire doit fournir les fonctions et caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance, production de rapports et gestion automatisées des registres d'inventaire • Des dossiers complets des biens entreposés appartenant à SPC doivent être disponibles en tout temps; • l'accès fondé sur des politiques (c.-à-d. nom d'utilisateur et mot de passe, appartenance à un groupe, autorisations); • Générer et exporter des rapports d'enregistrement sous forme de feuille de calcul (c.-à-d. « .csv »); 	

Pièce d'identité obligatoire	Catégorie	Exigence	Justification du soumissionnaire
		<ul style="list-style-type: none"> • Portail Web accessible au moyen du port TCP 443 pour produire et exporter des rapports sur les biens appartenant à SPC; 	
E7	Intégration des systèmes	Le système WMS des soumissionnaires doit avoir la capacité de s'intégrer via un interface de programmation d'application.	
E8	Système de gestion d'entrepôt	La base de données du système de gestion d'entrepôt du soumissionnaire doit être stockée et consommée à partir d'un ou de plusieurs serveurs sécurisés, sauvegardés quotidiennement et les sauvegardes conservées pendant une période de (dix) 10 ans à compter de la signature du contrat.	
E9	Transports	Le soumissionnaire doit avoir la capacité et la responsabilité de transporter jusqu'à 2500 palettes d'équipement de l'entrepôt actuel de SPC vers ses entrepôts proposés dans les six (6) mois suivants l'attribution du contrat.	
E10	Expérience	Le soumissionnaire doit avoir opéré, sur une base continue, un service d'entreposage pendant une période minimale de 3 ans.	
E11	Expérience	Le soumissionnaire doit avoir entreposé et géré, de façon continue,	

Pièce d'identité obligatoire	Catégorie	Exigence	Justification du soumissionnaire
		200 palettes ou plus pendant une période minimale de 3 ans.	

3. Exigences obligatoires

Catégorie de prix	Taux de la durée initiale du contrat (A)	Période(s) contractuelle(s) facultative(s) Taux (B)	Taux moyens (C) = (A+B)/2
ENTREPOSAGE (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois	\$___ par palette, par mois	C1
ENTREPOSAGE RÉSERVÉ (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois	\$___ par palette, par mois	C2
RÉCEPTION (y compris l'étiquetage et l'enregistrement des actifs)	\$___ par incréments de 15 minutes	\$___ par incréments de 15 minutes	C3
RANGEMENT	\$___ par palette	\$___ par palette	C4
RÉCUPÉRATION	\$___ par palette	\$___ par palette	C5
EXPÉDITION LOCALE	\$___ par incréments de 15 minutes	\$___ par incréments de 15 minutes	C6
MAIN-D'ŒUVRE (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes	\$___ par incréments de 15 minutes	C7
MAIN-D'ŒUVRE SURTEMPS	\$___ par incréments de 15 minutes	\$___ par incréments de 15 minutes	C8

Catégorie de prix	Taux de la durée initiale du contrat (A)	Période(s) contractuelle(s) facultative(s) Taux (B)	Taux moyens (C) = (A+B)/2
(Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)			
EXPÉDITION PAR DES TIERS	au coût plus __% de majoration (10% max)	au coût plus __% de majoration (10% max)	C9
SERVICES DE TIERS (à l'exclusion de l'expédition par des tiers)	au coût plus __% de majoration (10% max)	au coût plus __% de majoration (10% max)	C10
Prix total évalué = C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9+C10			



Service | Innovation | Value

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

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Shared Services
CanadaServices partagés
Canada

Canada

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission

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

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

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ou

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

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

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

ou

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

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

Name of Supplier's Authorized Signatory

Signature of Supplier's Authorized Signatory

Date: _____

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

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

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

7.2 AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

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

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

c. Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches

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

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

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

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

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

f. **Rapports d'utilisation périodique**

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

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

- iii. Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le coût total estimatif indiqué dans l'AT (taxes applicables en sus);
 - D. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - E. la date de commencement et la date d'achèvement;
 - F. l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex., indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches.).
- iv. Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT valides attribuées;
 - B. le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- g. Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces autorisations à des fins administratives.
- h. Garantie des travaux minimum

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

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

- prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à réaliser les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- ii. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux réalisés.
 - iii. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat pour inexécution;
 - iv. pour des raisons de commodité à la suite d'une décision ou d'une recommandation d'un tribunal ou d'une cour énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de propositions ou soit attribué à un autre fournisseur; ou pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

j. Refus d'une AT :

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

7.3 Clauses et conditions générales

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.3 Inspection et acceptation

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

7.3.4 Exigences en matière de sécurité

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

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

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

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

7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

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

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse électronique :

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse électronique :

7.6 PAIEMENT

7.6.1 Base de paiement

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

7.6.2 Autorisation de tâches approuvée

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

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

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

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

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

7.6.4 Paiement mensuel

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

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

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

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

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

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

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

7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

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

7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

7.8.1 Conformité

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

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

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

7.9 LOIS APPLICABLES

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

7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

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

7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

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

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

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

7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

7.13 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) Réclamations de tiers

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

7.16 Assurance responsabilité civile des entrepreneurs

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

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

3. Les avenants suivants doivent être compris :

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

7.17 Assurance tous risques relative aux transports

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

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

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

7.18 Assurance responsabilité civile automobile

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

2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants

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

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

7.19 COENTREPRISE (s'il y a lieu)

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

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

7.20 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

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

Remplacement de personnes désignées

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

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

7.21 PROTECTION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

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

7.22 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

7.23 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

7.24 MATÉRIEL ET OUTILS

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

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

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

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services d'entrepôt, de distribution et d'expédition

1. Historique

Services partagés Canada (SPC) achète régulièrement différentes quantités de divers types d'équipement de technologie de l'information (TI). SPC stocke actuellement une grande partie de ses biens de TI hors production à un emplacement central de la RCN, qui est sous contrat jusqu'au 31 mars 2025. Par conséquent, SPC doit trouver une solution d'entreposage de remplacement qui répond aux besoins changeants au cours des 10 prochaines années.

SPC est à la recherche de services d'entreposage, de distribution et d'expédition à l'échelle du Canada. Il faut qu'au moins deux entrepôts soient physiquement situés au Canada. À titre d'information seulement, SPC estime qu'il peut avoir jusqu'à 3000 palettes (c.-à-d. jusqu'à 64, 96 et 128 pieds cubes chacune) d'équipement de TI à tout moment qui nécessiterait un entreposage avant le déploiement. Environ 95 % de l'équipement de TI de SPC est entreposé sur des palettes de 48 x 40 pouces.

2. Objectif

L'objectif principal est d'obtenir des services d'un entrepreneur pour entreposer, étiqueter, distribuer et expédier de l'équipement de TI appartenant au GC et des biens connexes, et d'obtenir des espaces d'entreposage dédiés au Canada.

3. Portée des travaux

L'entrepreneur doit effectuer, à la satisfaction de SPC, sur demande, les tâches suivantes :

a. Services d'entreposage, de distribution et d'expédition

- i. L'entrepreneur doit fournir, sans toutefois s'y limiter, les services suivants :
 1. Recevoir, inspecter, étiqueter, enregistrer et entreposer les biens appartenant au GC, comme, mais sans s'y limiter, l'équipement de TI, y compris les appareils technologiques en milieu de travail, les unités de distribution d'électricité, les blocs d'alimentation sans interruption, les commutateurs, les routeurs, les dispositifs de réseau et de sécurité, les serveurs de milieu de gamme et de base de données et l'équipement de télécommunications ;
 2. Effectuer des inspections physiques, des vérifications, des validations et des dénombrements des biens achetés par le GC et de leurs conteneurs d'expédition en les corrélant aux bordereaux d'expédition pour chaque

- envoi entrant. Un rapport de réception et une réconciliation des bordereaux d'expédition doivent être fournis pour chaque envoi entrant. Tout dommage matériel sur les biens achetés par le GC et/ou leurs conteneurs d'expédition, ainsi que les quantités manquantes ou non livrées, doivent être signalés à SPC au moment de la réception ;
3. Assembler, consolider et emballer les biens appartenant au GC en vue de leur expédition. Ceci comprend la division des expéditions en plusieurs autres expéditions ;
 4. Fournir des services d'emballage, d'envoi postal et d'expédition sortante. Des coursiers d'expédition tiers avec service de ramassage doivent être utilisés chaque fois que l'entrepreneur n'est pas en mesure d'expédier des marchandises eux-mêmes. Si le ramassage n'est pas disponible, l'entrepreneur doit livrer les marchandises au centre de distribution local le plus proche du tiers ;
 5. Préparer les biens appartenant à GC pour l'expédition et inclure un bordereau d'expédition sur chaque palette pour toutes les livraisons à l'étranger. Le bordereau d'expédition doit consigner les numéros d'expédition, les étiquettes de biens, les numéros de modèle, les numéros de série, les quantités et les renseignements sur les bons de commande de SPC ;
 6. À la demande de SPC, fournir des caisses et/ou des emballages spéciaux à utiliser pour les expéditions de grande taille et/ou de grande valeur;
 7. Effectuer des prises d'inventaire au quotidien, ou continuellement, de tous les biens appartenant au GC dans les entrepôts proposés par l'entrepreneur.
 8. Tenir à jour un inventaire électronique des biens appartenant au GC (y compris tous les renseignements liés à ces biens) en utilisant un système de gestion des entrepôts central pour tous les entrepôts et emplacements proposés. Le système doit être accessible par les employés de SPC au moyen d'un portail Web centralisé qui fournit un accès en temps réel à tous les renseignements enregistrés sur les biens appartenant au GC et qui peuvent être exportés sous forme de feuille de calcul (.csv ou .xlsx). L'inventaire doit être mis à la disposition des employés de SPC en tout temps ;
 9. Le système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur doit être en mesure d'intégrer ou d'interagir directement avec les systèmes de TI de SPC pendant toute la durée du contrat en tirant parti des interfaces de programmation d'applications standards ou d'autres méthodes d'intégration similaires ou alternatives. L'entrepreneur serait également responsable du maintien de l'intégration de son système de gestion des entrepôts par le biais de versions et de mises à jour logicielles ; et

10. Le système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur doit être en mesure d'enregistrer les éléments suivants, au minimum, pour chaque registre d'inventaire, quel que soit l'emplacement de l'entrepôt :

- a. Identificateur unique ;
- b. Renseignements historiques indiquant quand les articles sont entrés, ont été changés et ont quitté l'entrepôt;
- c. Date de réception ;
- d. Numéro de palette ;
- e. Numéro de modèle ;
- f. Numéro de série ;
- g. Numéro d'étiquette de bien de SPC ;
- h. Numéro de commande et/ou de contrat de SPC ;
- i. Quantité disponible ;
- j. Quantité réservée ; et
- k. Quantité totale.

b. Étiquetage des actifs

i. Lorsqu'il s'agit d'étiqueter les biens de TI appartenant au GC, l'entrepreneur doit :

1. Étiqueter chaque bien de TI pour les expéditions entrantes conformément aux instructions, aux procédures et aux politiques de la Gestion du matériel de SPC. Les étiquettes des biens physiques font l'objet d'un suivi et sont fournies par l'équipe de gestion du matériel de SPC et peuvent être demandées en tout temps par l'entrepreneur afin de conserver un nombre suffisant d'étiquettes de biens sur place pour effectuer l'étiquetage nécessaire des biens de TI ; et
2. Utiliser des outils et de l'équipement spéciaux, comme des tapis antistatiques, des sangles de mise à la terre et des chaussures statiques-dissipatives (DS) approuvées de l'Association canadienne de normalisation lors de la manipulation et de l'étiquetage directs des biens de TI appartenant au GC. L'équipe de gestion du matériel de SPC peuvent fournir des instructions et du matériel de formation au besoin.

c. Services d'entrepôt

i. L'entrepreneur doit fournir des emplacements et des services d'entreposage au Canada :

1. Les éléments suivants font également partie des services d'entreposage :
 - a. Les biens appartenant au GC dans des entrepôts doivent être entreposés dans des espaces d'entreposage sécuritaires et climatisés et facilement accessibles en tout temps pour respecter les délais d'exécution décrits dans le présent document. Une quantité réservée et dédiée d'espace d'entreposage dans les

entrepôts doit être réservée spécifiquement pour cette exigence.

- b. Les entrepôts doivent être contrôlés par l'humidité et maintenir l'humidité relative, non conforme, des niveaux entre cinq (5) et quatre-vingt-quinze (95) pour cent ;
- c. Les entrepôts doivent être à température contrôlée et maintenir une température entre quinze (15)°C et trente (30)°C (c.-à-d. 59 °F à 86 °F) ; et
- d. L'entrepreneur convient d'aviser les autorités contractantes et techniques de SPC de tout changement dans l'emplacement des entrepôts, ce qui comprend le déplacement de tout l'équipement entreposé appartenant au GC, au moins soixante (60) jours avant tout changement proposé. Le déménagement des emplacements doit être approuvé, à l'avance, par les autorités contractantes et techniques. Le nouvel emplacement doit satisfaire à toutes les exigences du contrat, y compris les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux (ET), ainsi qu'à tous les règlements et normes de sécurité pertinents.

d. *Équipement, manutention et ressources d'entrepôt*

- i. L'entrepreneur doit avoir la capacité de correspondre par courriel et doit être disponible pour les points de contact hebdomadaires sur demande ou à la date prévue par SPC ;
- ii. L'entrepreneur doit disposer de ressources formées dans chaque entrepôt, dédiées au service de SPC seulement, qui assureront l'interface avec les employés de SPC afin d'entreprendre l'un des services définis dans le présent énoncé des travaux (ET). Un registre de tous les cours de formation, y compris les certifications, doit être conservé pour chaque employé d'entrepôt et fourni à SPC sur demande ;
- iii. Si, à n'importe quel moment au cours du contrat, les ressources de l'entrepreneur sont incapables de fournir des services, l'entrepreneur doit fournir des ressources de remplacement qui sont d'une capacité et d'une réalisation égales ou meilleures ;
- iv. Compte tenu de la nature fragile de l'équipement de TI, les palettes sur lesquelles se trouvent des biens appartenant au GC ne doivent jamais être empilées les unes sur les autres afin d'éviter des dommages physiques à l'équipement de TI. Cela s'applique à toutes les opérations d'entreposage, de manutention et d'expédition, en tout temps ;

e. Accès aux entrepôts et communication

- i. La communication téléphonique avec les entrepôts de l'entrepreneur doit toujours être disponible et fonctionnelle pendant les heures normales de travail ;
- ii. Les visites prévues des employés de SPC doivent être effectuées pendant les heures normales de travail. SPC peut demander des visites après les heures normales de travail en cas d'urgence. Toute charges nécessaire pour rendre les actifs appartenant au GC accessibles pour toute raison jugée nécessaire et justifiable par SPC, seront facturée par l'entrepreneur au taux spécifié et convenu ; et
- iii. À la demande de l'entrepreneur, SPC fournira une liste des employés autorisés de SPC à accéder aux entrepôts et au système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur sur le Web.

f. Engagements en matière de niveau de service

- i. Ce qui suit décrit les engagements de niveau de service en ce qui concerne les activités d'entrepôt et les demandes de renseignements communes. Ces engagements sont inclus ici à des fins de documentation et de référence. Dans l'éventualité où un engagement ne peut être respecté, l'entrepreneur doit être prêt à fournir un plan d'assainissement ou un plan d'action à SPC :
 1. L'entrepreneur doit répondre aux demandes régulières dans les quatre (4) heures, dès réception, et répondre aux demandes d'urgence dans les 2 heures, dès réception ;
 2. Les biens appartenant au GC provenant de chaque expédition ou livraison, à leur arrivée à l'entrepôt, doivent être traités et enregistrés dans le système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur dans les quarante-huit (48) heures pour les biens appartenant au GC qui ne nécessitent pas d'étiquetage et dans les quatre-vingt-seize (96) heures pour les biens appartenant au GC qui nécessitent un étiquetage. SPC s'attend à ce que tous les renseignements pertinents des biens entrés dans le système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur reflètent cent (100) pour cent des renseignements sur les biens stockés appartenant au GC, à moins que SPC n'en décide autrement ;
 3. Après avoir été avisé, l'entrepreneur doit traiter les demandes d'expédition pour de petites quantités de biens appartenant au GC (c.-à-d. jusqu'à cinq (5) palettes) dans un délai de vingt-quatre (24) heures et dans un délai de quarante-huit (48) heures pour les commandes plus grandes (c.-à-d. plus de cinq (5) palettes) ; et
 4. L'entrepreneur doit fournir des rapports sur les services d'entreposage et les dépenses dans les quarante-huit (48) heures, à la demande de SPC. Cela exclut les exigences en matière de rapports déjà précisées dans la section « *Produits livrables* » du présent ET.

g. Heures de travail

- i. Tous les travaux doivent être effectués en stricte conformité avec les heures de travail indiquées dans le présent document. L'horaire de travail peut être sujet à changement en cas de circonstances imprévues et tel qu'autorisé par SPC ;
- ii. L'entrepreneur doit offrir les services décrits du présent ET, ainsi que le contrat subséquent, et doit être disponible pendant les heures d'ouverture de base de SPC de 0700 à 1700 dans les fuseaux horaires où se trouvent les entrepôts de l'entrepreneur.
- iii. L'entrepreneur doit être disposé à faire des heures supplémentaires et à fournir aux employés de SPC, en dehors des heures d'ouvertures de base, l'accès à ses entrepôts afin de répondre aux pressions opérationnelles et aux urgences. Cela comprend avant ou après les heures d'ouverture de base, les week-ends et les jours fériés. SPC est responsable de fournir un préavis à l'entrepreneur pour toute exigence en matière d'heures supplémentaires ou toute demande d'accès aux entrepôts de l'entrepreneur en dehors des heures d'ouvertures de base, ce qui est expliqué plus en détail dans la section « *Responsabilités de Services partagés Canada* » du présent ET.

h. Produits livrables

- i. Ce qui suit décrit les produits livrables et/ou les exigences en matière de rapports que l'entrepreneur est censé fournir régulièrement à SPC. L'entrepreneur doit fournir des rapports sous forme de feuille de calcul (c.-à-d. .csv ou .xlsx), au minimum. Au moment de l'attribution du contrat, il est attendu à ce que l'entrepreneur propose une méthode initiale pour chaque produit livrable qui doit être examinée et acceptée par SPC. Dans le cas où un produit livrable ne peut être atteint, pendant la durée du contrat, en raison de priorités ou d'exigences opérationnelles contradictoires, l'entrepreneur doit suggérer une autre méthode pour acceptation par SPC qui respecte ou dépasse le produit livrable initial :

Produit livrable	Fréquence
Fournir un plan d'entrepôt détaillé, y compris les allées d'entreposage et les emplacements de l'équipement.	À la demande de SPC
Fournir les procédures opérationnelles normalisées à jour pour les activités d'entreposage.	À la demande de SPC
Tenir des réunions pour discuter de l'état actuel des commandes entrantes et sortantes de SPC et des commandes de priorité signalés par SPC au cours des réunions.	Deux fois par semaine
Tenir des réunions d'examen des activités pour mettre en évidence les tendances, les paramètres et les statistiques en ce qui concerne l'entreposage, ainsi que les commandes entrantes et sortantes des biens appartenant au GC. La réunion servira	Tous les 3 mois

également à discuter et à examiner les questions liées à la gestion des risques et des imprévus, à la gestion des incidents et/ou aux enjeux contractuels.	
<p>Rapport sur les indicateurs de rendement clés pour les commandes entrantes et sortantes qui indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de commandes entrantes actionnées, qui comprend au minimum les détails suivants pour chaque commande : <ul style="list-style-type: none"> ○ Délai de traitement des commandes (selon les engagements en matière de niveau de service) ; ○ numéro/référence du bon de commande de SPC ; ○ Nombre total d'articles entrés dans le système de gestion des entrepôts de l'entrepreneur ; ○ Nombre d'actifs étiquetés ; et ○ Nombre de palettes sur lesquelles les biens sont stockés. • Nombre de commandes sortantes actionnées, qui comprend au minimum les détails suivants pour chaque commande : <ul style="list-style-type: none"> ○ Délai de traitement des commandes (selon les engagements en matière de niveau de service) ; ○ numéro/référence du bon de commande de SPC ; ○ numéro de commande/référence d'expédition de SPC ; ○ Nombre total d'articles expédiés ; ○ Nombre d'actif étiquetés et expédiés ; ○ Nombre de boîtes et/ou de palettes expédiées ; ○ Méthodes d'expédition ; ○ Destinations d'expédition ; et ○ Contacts d'expédition. 	Chaque semaine
Fournir des rapports de prise d'inventaire de SPC qui mettent en évidence tout écart d'inventaire et leurs mesures correctives.	Tous les mois
Fournissez des rapports de facturation détaillant tous les frais, conformément aux tarifs et au barème des prix du contrat.	Tous les mois

i. Responsabilités de Services partagés Canada

i. SPC sera responsable de ce qui suit :

1. Fournir à l'entrepreneur toute la documentation et le matériel nécessaires à la réception et à l'étiquetage des biens appartenant au GC à entreposer ;
2. Fournir à l'entrepreneur tous les renseignements et/ou documents pertinents et exacts qui pourraient être requis pour l'expédition à l'arrivée des biens appartenant au GC, à différents destinataires, comme

le nom du destinataire, l'adresse de livraison, les méthodes de transport et les délais ; et

3. Informer l'entrepreneur de toute exigence urgente ou unique qui pourrait résulter à l'entrepreneur de :
 - a. Faire des heures supplémentaires ;
 - b. Permettre aux employés de SPC d'accéder à n'importe lequel des entrepôts de l'entrepreneur en dehors des heures d'ouvertures de bases ; ou
 - c. Permettre au personnel de SPC de se rendre sur place à l'un des entrepôts de l'entrepreneur afin d'exécuter ou d'aider l'entrepreneur dans certaines activités telles que, mais sans s'y limiter :
 - i. Etiquetage des actifs ;
 - ii. Aliénations des actifs ;
 - iii. Nettoyage des données de l'équipement informatique ;
 - iv. Consolidation des palettes ; et/ou
 - v. Prises d'inventaire.
4. Dans le cas d'une telle activité, SPC discuterait des détails avec l'entrepreneur, à l'avance, afin d'obtenir l'approbation d'aller de l'avant, ce qui comprendrait un examen de toute condition telle que, mais sans s'y limiter, les exigences en matière d'équipement, les coûts, la sûreté, la sécurité et / ou la responsabilité.

4. Termes et définitions

Terme	Définition
Appartenant au GC	Dans le contexte du présent ET, appartenant au gouvernement du Canada (appartenant au GC) s'entend d'une pièce d'équipement qui relève de la compétence de SPC et qui peut être utilisée au sein et pour divers partenaires de SPC (c.-à-d. d'autres ministères et organismes du GC).
Palette	Dans le contexte du présent ET, une palette (ou également connue sous le nom de patin) est une structure plate en bois, en plastique, en composite ou en métal, sur laquelle le fret est sécurisé pour l'expédition.
Étiquette ou étiquetage	Dans le contexte du présent ET, l'étiquetage ou l'étiquette est l'action de prendre un autocollant avec un code de barre SPC unique et un code alphanumérique et de le coller sur un actif appartenant au GC.
Interface de programmation d'applications	Un ensemble de fonctions connexes ou de points d'entrée nommés dans les logiciels utilisés par les programmeurs pour permettre aux applications logicielles d'émettre des appels spécifiques pour communiquer avec un système d'exploitation.

	Source : https://www.btb.termiumplus.gc.ca/
Systeme de gestion des entrepôts	Logiciel qui gère et contrôle les opérations quotidiennes de l'entrepôt, à partir du moment où les marchandises et les matériaux entrent dans un centre de distribution ou de traitement des commandes jusqu'au moment où ils partent.
Quantité réservée	Dans le contexte du présent ET, la quantité réservée est la quantité qui est mise de côté pour diverses raisons, généralement dans le but d'expédier l'équipement de l'entrepôt.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Information pour l'autorisation de tâches

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

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

Example Authorizations des tâches-APL

Ship to – Expédier à

Vendor:

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

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

Security: The order includes security provisions.
Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

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

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

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

							Net Total
							A/P HST Applicable HST - CAON
							Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom: _____ Telephone No. - N° de téléphone: _____

For the Minister - Pour le Ministre: _____

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Période du contrat

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

Catégorie de prix	Taux de la durée initiale du contrat
ENTREPOSAGE (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
ENTREPOSAGE RÉSERVÉ (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
RÉCEPTION (y compris l'étiquetage et l'enregistrement des actifs)	\$___ par incréments de 15 minutes
RANGEMENT	\$___ par palette
RÉCUPÉRATION	\$___ par palette
EXPÉDITION LOCALE	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE SURTEMPS (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
EXPÉDITION PAR DES TIERS	au coût plus ___% de majoration (10% max)
SERVICES DE TIERS (à l'exclusion de l'expédition par des tiers)	au coût plus ___% de majoration (10% max)

B- Option de prolongation du contrat

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

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

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

Catégorie de prix	Période(s) contractuelle(s) facultative(s) Taux
ENTREPOSAGE (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
ENTREPOSAGE RÉSERVÉ (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
RÉCEPTION (y compris l'étiquetage et l'enregistrement des actifs)	\$___ par incréments de 15 minutes
RANGEMENT	\$___ par palette
RÉCUPÉRATION	\$___ par palette

Catégorie de prix	Période(s) contractuelle(s) facultative(s) Taux
EXPÉDITION LOCALE	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE SURTEMPS (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
EXPÉDITION PAR DES TIERS	au coût plus ___% de majoration (10% max)
SERVICES DE TIERS (à l'exclusion de l'expédition par des tiers)	au coût plus ___% de majoration (10% max)

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

Catégorie de prix	Période(s) contractuelle(s) facultative(s) Taux
ENTREPOSAGE (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
ENTREPOSAGE RÉSERVÉ (basé sur une palette de taille standard de 40 " x 48 «)	\$___ par palette, par mois
RÉCEPTION (y compris l'étiquetage et l'enregistrement des actifs)	\$___ par incréments de 15 minutes
RANGEMENT	\$___ par palette
RÉCUPÉRATION	\$___ par palette
EXPÉDITION LOCALE	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
MAIN-D'ŒUVRE SURTEMPS (Approuvé à l'avance. Exclut les services de réception, de rangement, de récupération et d'expédition locale)	\$___ par incréments de 15 minutes
EXPÉDITION PAR DES TIERS	au coût plus ___% de majoration (10% max)
SERVICES DE TIERS (à l'exclusion de l'expédition par des tiers)	au coût plus ___% de majoration (10% max)

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



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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
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 checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



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

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

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified



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

Le rôle de SPC dans la promotion de l'accessibilité

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

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

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

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