



Service | Innovation | Value

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement de l'arrangement en matière d'approvisionnement relatif à l'infrastructure matérielle (AAIM 2.0) anciennement connu sous le nom d'Arrangement en matière d'approvisionnement de l'infrastructure de serveur et de stockage (AISS)

N° de l'invitation à se qualifier	À déterminer	Date	12 Janvier , 2024
N° de dossier GCDOcs	S.O.	N° de référence du SEAOG	À déterminer

Bureau émetteur	Services partagés Canada 99 rue Metcalfe Ottawa (Ontario) K0A 0C3		
Autorité contractante (L'autorité contractante est le représentant de SPC pour tous les commentaires et toutes les questions portant sur le présent document.)	Nom	Aimeric Manzi Ganineza Makara Phan	
	N° de téléphone	343-549-4171 / 613-793-9078	
	Adresse courriel	dcspi-cdips@ssc-spc.gc.ca	
	Adresse postale		
Date et heure de clôture	Vendredi, le 19 janvier 2024 à 14 h		
Fuseau horaire	Heure de l'Est (HNE)		
Destination des biens ou des services	Sans objet – Processus de sélection préalable uniquement		
Adresse courriel à laquelle la réponse doit être envoyée au plus tard à la date de clôture	dcspi-cdips@ssc-spc.gc.ca		

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement de l'arrangement en matière d'approvisionnement relatif à l'infrastructure matérielle (AAIM 2.0)

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

1. Renseignements généraux	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Aperçu du projet.....	4
1.3 Portée de l'approvisionnement prévu	4
1.4 Stratégie d'approvisionnement.....	5
1.5 Matrice des responsabilités.....	6
1.6 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu.....	7
1.7 Accessibilité.....	8
2. Instructions destinées aux répondants	11
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	11
2.2 Questions et commentaires	11
2.3 Présentation d'une seule réponse	12
2.4 Exigence relative à l'habilitation de sécurité.....	13
3. Préparation et soumission d'une réponse	14
3.1 Directives générales	14
3.2 Langue des communications futures.....	15
3.3 Contenu de la réponse.....	15
3.4 Soumission électronique de la réponse	16
4. Processus d'évaluation des réponses	18
4.1 Évaluation des qualifications des répondants.....	18
4.2 Évaluation technique.....	18
4.3 Répondant qualifié	19
4.4 Base de qualification	19
5. Certifications et accords	18
5.1 Certification de l'expérience en Entreprise	19
5.2 Programme de Contrats Fédéraux - Certification	19
5.3 Anciens Fonctionnaires	19
ANNEXE A EXIGENCES DE QUALIFICATION	22
APPENDICE 1 de l'ANNEXE A RÉPONSE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES DE L'ISQ	23
ANNEXE B LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	24
ANNEXE C GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ	24
ANNEXE D PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	24
ANNEXE E DEFINITION	27
ANNEXE F ACCESSIBILITÉ.....	33

FORMULAIRE 1 PRÉSENTATION DE L'ISQ.....34

FORMULAIRE 2 ATTESTATION RELATIVE AU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE...35

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement de l'arrangement en matière d'approvisionnement relatif à l'infrastructure matérielle (AAIM 2.0)

1. Renseignements généraux

Services partagés Canada (SPC) exploite et gère des centres de données pour héberger des applications et des données gouvernementales pour ses 45 ministères partenaires et clients. Le gouvernement du Canada a créé l'AAIM a été créé à titre d'arrangement en matière d'approvisionnement exclusif afin de servir efficacement les Canadiens et les utilisateurs du gouvernement du Canada et pour satisfaire aux besoins en constante évolution dans l'ère numérique.

L'AAIM 2.0 a permis au gouvernement du Canada de revoir et d'actualiser ses exigences et de répondre aux préoccupations de l'industrie. En outre, il comprend des changements effectués pour garantir l'inclusion et la promotion des facteurs socio-économiques, conformément aux politiques du gouvernement du Canada.

L'objectif de cette invitation à se qualifier (ISQ) est de présélectionner les fournisseurs pour les phases ultérieures du processus d'approvisionnement. SPC a l'intention de lancer des appels d'offres pour des marchés, des offres à commandes et/ou des arrangements en matière d'approvisionnement.

En résumé, la portée de l'ISQ est l'élaboration d'un arrangement large et inclusif en matière d'approvisionnement pour les équipements et les services d'infrastructures physiques, accessible aux fournisseurs partout au Canada. Cette approche vise à fournir à Services partagés Canada un mécanisme d'approvisionnement souple et concurrentiel pour répondre à ses besoins en infrastructures en constante évolution, tout en favorisant la diversité.

1.1 Introduction

- a) Première phase du processus d'approvisionnement : Cette invitation à se qualifier (ISQ) est la première phase d'un processus d'approvisionnement de Services partagés Canada (SPC) concernant l'arrangement en matière d'approvisionnement relatif à l'infrastructure matérielle (AAIM 2.0) (le « projet »). Les fournisseurs sont invités à se préqualifier, conformément aux modalités de la présente ISQ, afin d'être retenus comme « répondants qualifiés » pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls les répondants qualifiés seront autorisés à soumissionner lors d'une demande de soumission subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- b) L'ISQ n'est pas un appel d'offres : Le présent processus d'ISQ ne constitue pas une demande de soumissions ni un appel d'offres. Aucun marché ne sera attribué à la suite des activités tenues pendant la phase de l'ISQ. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire incluse dans le projet à tout moment au cours de la phase d'ISQ ou de toute autre phase du processus d'approvisionnement. Comme le gouvernement du Canada pourra annuler le processus d'ISQ en totalité ou en partie, il se peut que les processus d'approvisionnement subséquents décrits dans le présent document ne soient jamais entamés. Les répondants et les répondants qualifiés peuvent se retirer du processus d'approvisionnement à tout moment. Par conséquent, les fournisseurs qui soumettent une réponse peuvent choisir de ne pas répondre à une demande de soumission ultérieure.

1.2 Aperçu du projet

- a) Les exigences prévues de l'ISQ consistent en la fourniture d'une infrastructure physique liée aux serveurs et au stockage des centres de données. SPC continuera de fixer des normes pour répondre à ses besoins opérationnels dans le cadre des prochains arrangements en matière d'approvisionnement, en collaboration avec l'industrie, afin d'assurer la pérennité et la durabilité de ces normes. Les normes définies dans les arrangements en matière d'approvisionnement et dans tout autre marché résultant du présent processus d'approvisionnement favoriseront un environnement ouvert et interopérable.
- b) L'exigence est résumée dans une description complète des différentes catégories et une matrice des responsabilités présentées à la section 1.4 (Stratégie d'approvisionnement) et à la section 1.5 (Matrice des responsabilités). SPC réglera les derniers détails de la structure des catégories et des éventuelles sous-catégories au sein de chaque catégorie au cours de la phase d'examen et de précision des exigences (EPE).
- c) Des catégories supplémentaires peuvent suivre. Les critères définis dans la présente ISQ sont strictement destinés à la sélection et les critères et catégories pour les appels d'offres futurs seront définis plus précisément au cours de la phase d'EPE.
- d) SPC évaluera chaque réponse qu'il recevra afin de déterminer, à sa seule discrétion, si le répondant satisfait suffisamment à toutes les exigences. SPC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour l'aider dans son évaluation.
- e) Toute réponse à l'ISQ qui, selon SPC, ne contient pas suffisamment de détails pour lui permettre d'évaluer la conformité d'un fournisseur peut être exclue du processus d'examen à la seule discrétion de SPC.

1.3 Portée de l'approvisionnement prévu

- a) Utilisateurs clients potentiels : La présente ISQ est publiée par SPC. Il est prévu que l'arrangement en matière d'approvisionnement résultant d'un appel d'offres ultérieur soit utilisé par SPC pour fournir des services partagés à un ou plusieurs de ses clients. Les clients de SPC comprennent SPC lui-même, les institutions gouvernementales pour lesquelles les services de SPC sont obligatoires à tout moment pendant la durée de vie de tout instrument subséquent, et les autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à tout moment pendant la durée de vie de tout instrument subséquent et qui choisissent d'utiliser ces services de temps en temps. Ce processus n'empêchera pas SPC d'utiliser une autre méthode d'approvisionnement pour ses clients ayant des besoins identiques ou similaires, à moins qu'un appel d'offres ultérieur pour ce projet n'indique expressément le contraire.
- b) Nombre d'arrangements en matière d'approvisionnement : SPC envisage de conclure plusieurs arrangements en matière d'approvisionnement.
- c) Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement : SPC envisage un arrangement en matière d'approvisionnement permanent, mais il peut relancer le processus chaque année pour permettre à de nouveaux fournisseurs de détenir un AMA de participer. La republication ne devrait pas avoir de répercussions sur les titulaires d'AMA actuels. Si SPC détermine qu'un fournisseur ne remplit plus les conditions pour détenir un AMA, SPC traitera l'annulation de cet AMA dans le cadre d'un processus indépendant.

1.4 Stratégie d'approvisionnement

La stratégie d'approvisionnement de SPC pour l'arrangement en matière d'approvisionnement repose actuellement sur le fait que les fournisseurs ont les qualifications requises pour les catégories suivantes. SPC réglera les derniers détails de la structure des catégories et sous-catégories au cours de la phase d'examen et de précision des exigences.

Article	Catégories	Sous-catégories
1.0	Serveurs	<ul style="list-style-type: none"> a) Les serveurs X86 <ul style="list-style-type: none"> i) De multiples catégories de serveurs autonomes ii) Des composants matériels supplémentaires iii) La maintenance, l'assistance, les bris/la réparation, la mise à jour des micrologiciels, la gestion des correctifs, etc. b) Des serveurs UNIX ou des serveurs qui ne sont pas des X86 <ul style="list-style-type: none"> i) De multiples catégories de serveurs autonomes ii) Des composants matériels supplémentaires iii) La maintenance, l'assistance, la réparation, la mise à jour des micrologiciels, la gestion des correctifs, etc. c) Le démantèlement d) le support après la garantie
2.0	Stockage et sauvegarde	<ul style="list-style-type: none"> a) Le matériel de stockage <ul style="list-style-type: none"> i) Système de blocs ii) stockage en réseau iii) bandothèque, appareils de stockage tels que les domaines de données et les bandothèques virtuelles (c'est-à-dire les appareils de sauvegarde intelligents) iv) Des composants matériels supplémentaires b) Des solutions logicielles telles que le stockage hyperconvergé et le stockage d'objets c) Une matrice de stockage (technologie Fiber Channel, d) La maintenance, l'assistance, la réparation, la mise à jour des micrologiciels, la gestion des correctifs, etc. e) Le démantèlement f) le support après la garantie

3.0	Infrastructure convergée	Combinaison de ressources informatiques, de stockage, de réseau et de virtualisation dans un système préalablement intégré et validé par le fournisseur <ul style="list-style-type: none"> a) Système convergé X86 (c'est-à-dire Infrastructure construite à partir de matériel fondé sur X86) b) Système hyperconvergé (c'est-à-dire Plateforme unique et étroitement intégrée) c) Des composants matériels supplémentaires d) le support après la garantie
4.0	Appareils	<ul style="list-style-type: none"> a) Dispositifs/serveurs conçus à cet effet b) Physiques ou virtuels c) Composants matériels supplémentaires d) le support après la garantie

1.5 Matrice des responsabilités

Cette matrice des responsabilités indique la partie responsable (SPC ou le fournisseur) en ce qui concerne la propriété, l'installation et les tâches au cours du cycle de vie.

Obligatoire (O) : Le service doit être effectué par le propriétaire sélectionné.

Facultatif (F) : Les services peuvent être effectués par SPC, et le fournisseur doit pouvoir offrir le service à la demande de SPC.

Responsabilité	SPC	Fournisseur
Propriétaire – Matériel	O	
Propriétaire – Permis	O	
Propriétaire - Données	O	
Propriétaire - Exigences relatives aux produits	O	
Propriétaire - Spécifications des produits		O
Installation - Planification et conception	O	F
Installation – Matériel	O	F
Installation - Octroi de matériel	F	O
Cycle de vie - Approvisionnement	O	
Cycle de vie - Planification de la capacité	O	F
Cycle de vie - Réparation	F	O
Cycle de vie - Création de correctifs et de microcode	F	O

Cycle de vie - Mise en œuvre de maintenance	O	F
Cycle de vie - Démantèlement	O	F
Cycle de vie - Nettoyage et destruction de médias électroniques	O	
Cycle de vie - le support après la garantie	O	F

1.6 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

La présente ISQ constitue la première phase du processus d'approvisionnement du projet. Bien que le processus d'approvisionnement puisse être modifié (voire annulé, conformément aux instructions uniformisées de SPC), le gouvernement du Canada prévoit que le processus d'approvisionnement se déroulera en suivant les étapes suivantes :

- a) **Phase de l'invitation à se qualifier (ISQ)** : La présente ISQ sera utilisée pour désigner les répondants qui auront le droit de participer à toute phase ultérieure du processus d'approvisionnement.
- b) **Phase d'examen et de précision des exigences (EPE)** : Le processus d'EPE est ouvert aux répondants qualifiés de la phase d'ISQ. L'objectif de la phase d'EPE est de recueillir les commentaires des répondants qualifiés au sujet des exigences préliminaires du gouvernement du Canada. Il s'agit d'un processus de collaboration qui peut nécessiter des interactions comme des ateliers, des séances individuelles et des questions et réponses écrites. Le gouvernement du Canada tiendra compte des commentaires formulés par les répondants qualifiés lorsqu'il précisera les exigences et préparera les documents d'approvisionnement connexes. De plus amples renseignements concernant la phase d'EPE seront fournis aux répondants qualifiés à l'issue de la phase de l'ISQ.
- c) **Phase de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA)** : Le gouvernement du Canada prévoit d'envoyer une DAMA à ces répondants qualifiés.
- d) **Évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)** : Les répondants qualifiés devront soumettre de l'information sur la sécurité de leur chaîne d'approvisionnement pour évaluation par le gouvernement du Canada. De plus amples renseignements au sujet de l'évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement seront fournis aux répondants qualifiés au cours d'une phase subséquente.
- e) Services partagés Canada considère que la valeur finale d'un marché public peut être améliorée par un rendement exceptionnel ou au contraire être compromise par un rendement médiocre. Le fournisseur reconnaît que Services partagés Canada, en tant que client, peut suivre le rendement de ses fournisseurs et que les renseignements recueillis durant le suivi peuvent être pris en compte par SPC lors de la prise de décisions concernant les fournisseurs les plus aptes à exécuter d'autres travaux à l'avenir. Services partagés Canada confirme que, dans tout processus d'approvisionnement concurrentiel, la façon dont le rendement antérieur peut être utilisé dans l'évaluation des offres sera décrite dans la demande de soumissions.

1.7 Accessibilité

- a) Rôle de SPC dans la promotion de l'accessibilité :

La *Loi canadienne sur l'accessibilité* vise à favoriser la participation pleine et égale de toutes les

personnes, en particulier des personnes en situation de handicap, à notre société. Cet objectif doit être atteint par la transformation graduelle du Canada, dans le cadre des compétences législatives fédérales, en un pays exempt d'obstacles, particulièrement par la reconnaissance, l'élimination et la prévention d'obstacles.

L'objectif de SPC est de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut. La prise en compte de l'accessibilité dans les marchés publics est désormais une obligation dans la Directive sur la gestion de l'approvisionnement du Conseil du Trésor. Les critères d'accessibilité doivent être inclus dans les exigences relatives aux biens et aux services, le cas échéant.

SPC joue un rôle dans la mise en œuvre de la vision du gouvernement du Canada (GC) pour un Canada plus accessible, car SPC fournit l'infrastructure des technologies de l'information qui soutient la provision de services numériques aux Canadiens et aux employés du GC. 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 est de rendre son infrastructure de technologies de l'information plus accessible et utilisable par le plus grand nombre de fonctionnaires et de Canadiens qui l'utilisent, y compris les personnes en situation de handicap.

SPC s'engage à faire preuve de leadership dans l'acquisition de biens et de services liés aux technologies de l'information et des communications (TIC) accessibles et à soutenir l'objectif d'inclusion dans la conception et d'accessibilité par défaut. Cet approvisionnement comprend des exigences d'accessibilité qui sont adoptées conformément à la norme EN 301 549 (2021) (Exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services liés aux TIC).

Puisqu'il est voulu que cette initiative se déroule progressivement, les fournisseurs devraient s'attendre à ce que, lorsqu'un mécanisme d'approvisionnement (p. ex. un arrangement en matière d'approvisionnement) est défini et inclut des exigences de niveau élevé en matière d'accessibilité des TIC basées sur la norme EN 301 549 (2021), des prélèvements, des achats ou des marchés individuels puissent comporter des exigences précises en matière d'accessibilité provenant de la norme EN 301 549 (2021).

b) Objectif : élimination des obstacles

En soutien à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), à la stratégie [Rien sans nous : Une stratégie d'accessibilité pour la fonction publique du Canada](#) et à la [Ligne directrice sur l'utilisabilité de la technologie de l'information \(TI\) par tous](#), éliminer les obstacles technologiques à l'accessibilité des technologies de l'information et de la communication (TIC) et ne pas en créer de nouveaux.

Tous les composants des TIC de la solution proposée doivent être conformes aux exigences relatives à l'accessibilité pertinentes de la norme EN 301 549 (2021), telles que détaillées dans l'annexe E – Exigences relatives à l'accessibilité de la TIC.

Ces composants comprennent notamment les documents sur les produits et les services de soutien, tous les documents non Web fournis et les logiciels installés qui ont une interface utilisateur graphique sous la forme d'un système d'exploitation ou d'un logiciel préinstallé.

Lorsque le marché public comprend une annexe avec un ensemble limité d'exigences relatives à l'accessibilité et que la solution proposée par le fournisseur comprend d'autres éléments de TIC qui ne sont pas inclus dans les clauses énumérées, le fournisseur sera tenu de respecter toutes les exigences pertinentes en matière d'accessibilité de la norme EN 301 549 (2021) qui comprend les clauses 5 à 13.

c) Arrangements en matière d'approvisionnement : Exigences liées aux futures tâches

Les marchés découlant de la présente entente peuvent inclure des exigences relatives à l'accessibilité dans les produits livrables. Les exigences spécifiques en matière d'accessibilité des TIC seront précisées le cas

échéant.

d) Traitement des plaintes des utilisateurs concernant l'accessibilité des TIC

Si la solution proposée n'est pas conforme aux exigences en matière d'accessibilité des TIC, l'utilisateur final peut soumettre au fournisseur un problème, une plainte ou une demande d'adaptation. En cas de problème, de plainte ou de demande, le fournisseur prendra immédiatement contact avec l'autorité contractante pour discuter des options permettant de répondre aux besoins immédiats dans le cadre de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

Bien que des solutions permanentes puissent déjà faire partie d'une feuille de route pour l'accessibilité des TIC, des adaptations immédiates sont nécessaires pour garantir l'égalité d'accès à tous les participants. Des mesures d'adaptation en matière d'accessibilité des TIC doivent être prises en faveur de l'utilisateur dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du problème, de la plainte ou de la demande, et l'autorité contractante doit être informée à la fois de la demande et de la mesure d'adaptation prise.

e) Directive pour la création de documents accessibles

Pour obtenir des directives pratiques concernant la création de documents accessibles, consultez les [Directives relatives aux documents accessibles sur la Boîte à outils d'accessibilité numérique](#).

f) Formats multiples

Lorsque des documents sont fournis dans plusieurs formats (par exemple un rapport fourni à la fois en format PDF et en format Excel), au moins l'un d'entre eux doit répondre aux critères du chapitre 10 « Documents non Web », comme indiqué à l'annexe E – Exigences relatives à l'accessibilité de la TIC. La version accessible doit contenir des renseignements équivalents à ceux fournis dans la version inaccessible. Un avis doit être affiché pour indiquer le format accessible.

g) Documents imprimés

Les documents imprimés fournis aux employés de SPC doivent respecter les exigences pertinentes en matière de documents électroniques, y compris, mais sans s'y limiter, celles relatives au contraste du texte et l'utilisation de la couleur dans celui-ci. Pour obtenir des directives pratiques, consultez l'Appendice 2 de l'Annexe E – Directive relative à l'accessibilité pour les documents imprimés.

Afin de garantir l'égalité d'accès aux personnes souffrant de déficience de lecture des imprimés, des versions électroniques accessibles dont le contenu est équivalent à celui des documents imprimés doivent être mises à disposition.

1.7.2 Initiatives d'approvisionnement écologique

Services partagés Canada (SPC) soutient la Stratégie pour un gouvernement vert de diverses manières, notamment en modifiant notre façon d'acheter des biens et services. SPC attribue chaque année des milliers de marchés pour des biens et services informatiques d'une valeur combinée d'environ 4 milliards de dollars, ce qui donne au ministère une formidable occasion de promouvoir des pratiques de fabrication plus durables en exigeant de la part des fournisseurs qu'ils respectent les normes environnementales.

Ce n'est qu'un des moyens utilisés par le gouvernement pour atteindre ses objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre, soutenir la croissance des producteurs canadiens de technologies propres et accroître la résilience des actifs, des services et des activités face au changement climatique.

Ces activités sont conformes à la politique d'achats écologiques du GC, qui exige que l'approvisionnement de

biens et de services favorise activement la gérance de l'environnement grâce à :

- l'utilisation du pouvoir d'achat du gouvernement pour faciliter la transition vers une économie à faibles émissions de carbone
- la prise de mesures pour mettre en œuvre la Norme sur la divulgation des renseignements liés aux émissions de gaz à effet de serre et l'établissement des cibles de réduction pour les marchés publics d'une valeur supérieure à 25 millions de dollars
 - et le déploiement d'efforts pour faire appliquer cette exigence aux marchés de plus d'un million de dollars également;
- l'intégration des critères environnementaux aux processus et aux méthodes d'approvisionnement de SPC, visant à intégrer des normes écologiques, telles que la réduction des émissions de carbone, les plastiques durables et des avantages environnementaux plus larges, à au moins 40 % des mécanismes d'approvisionnement de SPC pour les biens et les services ayant des répercussions environnementales significatives.

Pendant les différentes phases de l'appel d'offres et de l'arrangement subséquent en matière d'approvisionnement, SPC a l'intention d'appliquer et de mettre en œuvre des initiatives en matière d'achats écologiques, telles que les suivantes :

- Inscription et participation au programme canadien de carboneutralité ou à une initiative équivalente;
- Plans de réduction des émissions de gaz à effet de serre;
- Application des certifications EPEAT pour les produits concernés.

1.7.3 Initiatives autochtones et socio-économiques

SPC vise à faire tout en son pouvoir pour dégager une plus grande valeur des approvisionnements fédéraux en vue de favoriser l'innovation et la croissance économique, tout en réduisant les obstacles auxquels divers fournisseurs, comme les petites et moyennes entreprises (PME) et les entreprises détenues et exploitées par des groupes sous-représentés, sont confrontés.

SPC cherche à accroître la diversité de ses fournisseurs et à améliorer les possibilités économiques et sociales pour les groupes sous-représentés. À mesure que la prestation des services de technologies de l'information (TI) du gouvernement est modernisée, le gouvernement du Canada (GC) rend l'approvisionnement plus souple, plus collaboratif et plus inclusif afin de promouvoir les valeurs sociales et la durabilité de l'environnement.

SPC s'efforce d'établir un modèle exemplaire pour la passation des marchés et la prestation de services de TI afin de promouvoir des pratiques opérationnelles équitables et inclusives au Canada. SPC entend mettre sur un pied d'égalité les petites et moyennes entreprises et les fournisseurs actifs au Canada, y compris dans les communautés rurales et éloignées. Les pratiques de SPC élargissent la participation à la conception et à la prestation de services de TI. SPC travaille activement à l'élaboration d'initiatives visant à accroître la diversité des soumissionnaires, en particulier les entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, comme les peuples autochtones et les personnes en situation de handicap. SPC prend des mesures pour accroître l'accessibilité des marchés publics à ces groupes, en envisageant, par exemple, la possibilité d'une déclaration volontaire.

Pendant les différentes phases de l'appel d'offres et de l'arrangement subséquent en matière d'approvisionnement, SPC a l'intention d'appliquer et de mettre en œuvre diverses initiatives relatives à son approvisionnement afin de favoriser l'adoption d'initiatives socio-économiques, telles que la suivante :

- Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) :

Dans le cadre de la SAEA, les marchés qui concernent une population principalement autochtone sont soumis à un appel d'offres concurrentiel réservé aux entreprises autochtones qualifiées. Les employés

fédéraux sont également encouragés à mettre volontairement des possibilités en concurrence entre les entreprises autochtones chaque fois que cela est possible. Les entreprises autochtones peuvent aussi participer aux appels d'offres pour des marchés fédéraux ouverts à tous les fournisseurs qualifiés en plus de ceux qui ont été réservés uniquement pour les fournisseurs autochtones.

- SPC a l'intention de soutenir les entreprises sous-représentées dans le cadre de l'AAIM 2.0

Les marchés publics de SPC ont une incidence sur les groupes socio-économiques sous-représentés enregistrés au Canada, notamment les petites et moyennes entreprises (PME), les entreprises détenues par des femmes, les entreprises dirigées par des femmes, les entreprises appartenant à des minorités visibles, les entreprises autochtones, les entreprises dirigées par des personnes en situation de handicap.

2. Instructions destinées aux répondants

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Les Instructions uniformisées de SPC pour les documents d'approvisionnement, au n° 1.4, (« **Instructions uniformisées de SPC** ») sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de l'ISQ, comme si elles y étaient formellement reproduites. En cas de divergence entre les dispositions du document d'instructions uniformisées et le présent document, ce dernier prévaut. Les Instructions uniformisées de SPC peuvent être obtenues auprès de l'agent de négociation des marchés.
- b) Toutes les autres 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 reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (Guide des CUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Ces instructions, clauses et conditions sont incorporées par renvoi et font partie du présent document comme si elles y étaient expressément énoncées dans leur intégralité.
- c) En cas de divergence entre les dispositions du présent document et celles des documents qui y sont incorporés par renvoi comme indiqué ci-dessus, le présent document prévaut.
- d) En ce qui concerne les instructions uniformisées de SPC :
 - a. Les fournisseurs intéressés recevront de plus amples communications.
 - b. Une visite sur place n'est pas nécessaire.
 - c. En soumettant une réponse, le répondant confirme qu'il accepte d'être lié par toutes les instructions, clauses et conditions de l'ISQ.

2.2 Questions et commentaires

- a) Les questions et les commentaires concernant la présente ISQ doivent être envoyés à l'adresse électronique indiquée sur la page de couverture de l'ISQ et conformément aux indications de la section des Instructions uniformisées de SPC intitulée « **Communications** ». Toutefois, au lieu de la date limite précisée dans ces instructions uniformisées, il y aura une (2) périodes de questions, à savoir :
 - i. Période de questions : Les questions et les demandes doivent être soumises par écrit et par voie électronique à dcspi-cdips@ssc-spc.gc.ca, au plus tard le vendredi 8 décembre 2023 à 14 heures, heure normale de l'Est. Les questions reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse. Les réponses seront communiquées par SPC au plus tard le vendredi 15 décembre 2023. Les

demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse

ii. Deuxième période de questions: Les questions et les demandes doivent être soumises par écrit et par voie électronique à dcspi-cdips@ssc-spc.gc.ca, au plus tard le vendredi 29 décembre 2023 à 14 heures, heure normale de l'Est. Les questions reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse. Les réponses seront communiquées par SPC au plus tard le vendredi 12 Janvier 2024. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse.

- b) Si le gouvernement du Canada ne répond pas avant la date et l'heure indiquées, il repoussera la date de clôture d'un délai équivalent à la durée du retard.

2.3 Présentation d'une seule réponse

- a) Le répondant peut être une personne physique, une entreprise individuelle, une société par actions, une société en nom collectif ou une coentreprise.
- b) Chaque répondant (y compris les entités liées) ne pourra se qualifier qu'une seule fois. Si un répondant ou toute entité apparentée participe à plus d'une réponse (c.-à-d. en tant que partie d'un répondant et non en tant que sous-traitant), le gouvernement du Canada accordera à ces répondants un délai de deux (2) jours ouvrables pour déterminer la seule réponse qu'il prendra en considération. Si ce délai n'est pas respecté, toutes les réponses concernées pourraient être déclarées irrecevables ou le gouvernement du Canada pourrait choisir, à sa discrétion, les réponses qu'il évaluera.
- c) Aux fins du présent article, quelle que soit l'autorité gouvernementale sous laquelle l'une des entités concernées est constituée en société ou autrement formée en droit (que cette entité soit une personne physique, une société par actions, une société en nom collectif, etc.), une entité sera considérée comme « liée » à un répondant si :
 - i) elle a la même personne morale que le répondant (c.-à-d. la même personne physique, la même société par actions, la même société en nom collectif, la même société à responsabilité limitée, etc.);
 - ii) elle et le répondant sont des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
 - iii) elle et le répondant ont ou ont eu au cours des deux années précédant la clôture de l'ISQ une relation fiduciaire (que ce soit en raison d'une entente entre organismes ou de toute autre forme de relation fiduciaire);
 - iv) elle et le répondant ont par ailleurs un lien de dépendance entre eux, ou chacun d'eux a un lien de dépendance avec le même tiers.
- d) Un répondant peut agir en tant que sous-traitant d'un autre répondant. Toutefois, les sous-traitants peuvent ne pas être autorisés à participer à la phase d'examen et de précision des exigences avec le répondant qualifié pour lequel ils effectueront des travaux de sous-traitance.
- e) Toute personne physique, entreprise individuelle, société par actions ou société en nom collectif qui est un répondant dans le cadre d'une coentreprise ne peut soumettre une autre réponse de son propre chef ou en tant que membre d'une autre coentreprise.

Exemple 1 : Le fournisseur A ne possède pas toute l'expérience requise par l'ISQ. Toutefois, le fournisseur B possède l'expérience qui fait défaut au fournisseur A. Si le fournisseur A et le fournisseur B décident de s'associer pour soumettre une réponse ensemble en tant que coentreprise, les deux entités sont considérées ensemble comme le répondant. Ni le fournisseur A ni le

fournisseur B ne peuvent s'associer à un autre fournisseur pour soumettre une réponse distincte, car chacun fait déjà partie d'un répondant.

Exemple 2 : Le fournisseur X est un répondant. La filiale du fournisseur X, le fournisseur Y, décide de s'associer au fournisseur Z pour soumettre une réponse en tant que coentreprise. Les fournisseurs Y et Z, ainsi que le fournisseur X, devront tous déterminer laquelle des deux réponses sera prise en considération par le gouvernement du Canada. Les deux réponses ne peuvent pas être soumises, car le fournisseur Y est lié au fournisseur X en tant que société affiliée.

- f) Une réponse fournie par un groupe répondant peut contenir des membres de l'équipe de base. Un ou des membres de l'équipe de base du groupe répondant n'est/ne sont pas autorisés à être un ou des membres de l'équipe de base pour plusieurs réponses.
- g) Un membre d'un groupe répondant n'est pas autorisé à être un membre de l'équipe de base pour une autre réponse de la même catégorie. Toutefois, un membre d'un groupe répondant (c.-à-d. un répondant) est autorisé à être un membre de l'équipe de base dans une catégorie à part.
- h) C'est le responsable de la réponse à l'ISQ qui choisit les activités de la phase d'EAE auxquelles les membres de son équipe de base participeront.
- i) Les membres de l'équipe de base qui sont indiqués dans une réponse et utilisés par un répondant ou un groupe répondant pour répondre aux critères de l'ISQ doivent figurer dans la soumission du répondant (ou du groupe répondant) en réponse à toute demande de propositions, demande d'offre à commandes ou demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement.
- j) En soumettant une réponse, le répondant atteste qu'il ne se considère pas comme étant lié à tout autre répondant.

2.4 Composition de l'équipe de base (le cas échéant)

- a) L'équipe de base doit être composée de tout au plus un (1) responsable de la réponse à l'ISQ et un maximum de deux (2) entreprises supplémentaires, ici appelés membres 2 et 3 de l'équipe de base.
- b) Si un répondant choisit d'utiliser l'expérience d'un membre de l'équipe de base dans sa réponse technique pour les catégories 2 ou 3, il doit indiquer le nom des entreprises/organisations concernées qui composent son équipe de base dans le formulaire de soumission de l'ISQ (formulaire 1).
- c) SPC prévoit que le responsable de la réponse à l'ISQ demeurera le responsable pour toute la durée du processus d'achat et se verra attribuer le(s) contrat(s) ou l'arrangement/les arrangements subséquents. SPC peut autoriser une équipe de base à changer les rôles au sein de l'équipe avant l'appel d'offres final, ce qui peut permettre à un autre membre de l'équipe de base de devenir l'entrepreneur. La décision de permettre ou non un changement des rôles est à la discrétion de SPC et est abordée pendant la phase d'EAE.
- d) Les répondants peuvent utiliser les services de sous-traitants supplémentaires, au besoin, pendant tout contrat ou arrangement subséquent, mais les qualifications de ces sous-traitants ne sont pas évaluées dans le cadre du processus de qualification de l'ISQ, et ces sous-traitants ne sont pas considérés comme faisant partie de l'équipe de base.
- e) L'équipe de base d'un répondant doit continuer d'être composée des mêmes membres indiqués dans la réponse à cette ISQ pour les phases subséquentes du processus d'approvisionnement visant l'infrastructure de serveur et de stockage pour les centres de données, jusqu'à la mise en place complète de cette infrastructure, jusqu'à deux (2) ans après l'octroi du contrat. Si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur détermine que, pour des raisons liées à la prestation des services, il a besoin de changer un rôle dans les membres de son équipe de base, il peut soumettre une demande écrite à l'autorité contractante où il précise les motifs de ce changement. Les changements aux rôles ne peuvent être apportés qu'après avoir reçu l'approbation écrite de l'autorité contractante.

2.5 Exigence relative à l'habilitation de sécurité

- a) Une version préliminaire du Guide de classification de sécurité et de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est jointe en annexe à la présente ISQ. Ces exigences sont susceptibles d'être modifiées et sont fournies à titre d'information. Toutefois, tout fournisseur qui ne dispose pas des habilitations de sécurité décrites dans la LVERS préliminaire peut souhaiter entamer la procédure pour s'assurer qu'il satisfait aux exigences. Tout retard dans l'attribution d'un marché pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'habilitation requise sera laissé à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- b) Si un répondant se qualifie à l'issue de la phase d'ISQ et de la phase subséquente de demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le gouvernement du Canada évaluera, avant de lui attribuer un AMA, si le fournisseur satisfait à tous les critères d'admissibilité décrits dans les phases ultérieures de la présente demande de soumissions. Le GC procédera notamment aux vérifications suivantes :
 - i) Confirmation que le fournisseur est titulaire d'une habilitation de sécurité organisationnelle valable, comme indiqué à l'annexe B – Liste de vérification des exigences liées à la sécurité;
 - ii) Réalisation d'une vérification d'intégrité comme décrit à la section 01 des Instructions uniformisées 2003 de Services publics et Approvisionnement Canada – biens ou services – besoins concurrentiels;
 - iii) Réalisation d'une vérification d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement, afin de valider les outils utilisés par le fournisseur et les sous-traitants auxquels il fait appel.
- c) Renseignements à l'intention des répondants qui ont besoin d'habilitations de sécurité nouvelles ou supplémentaires :
 - i) À propos des enquêtes de sécurité sur l'organisation – Enquête de sécurité sur l'organisation – Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada – Canada.ca (tps-gc-pwgsc.gc.ca) <https://www.tps-gc-pwgsc.gc.ca/esc-src/organisation-organization/apropos-about-fra.html>
 - ii) Communiquer avec le Programme de sécurité des contrats – Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada – Canada.ca (tps-gc-pwgsc.gc.ca) <https://www.tps-gc-pwgsc.gc.ca/esc-src/communiquer-contact-fra.html>
 - iii) Pour nous joindre
 Depuis le 8 avril 2022, nous proposons des services en français et en anglais, du lundi au vendredi, de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h (heure de l'Est).
 - Numéro sans frais : 1-866-368-4646
 - Région de la capitale nationale : 613-948-4176
 - Courriel : ssi-iss@tps-gc-pwgsc.gc.ca

3. Préparation et soumission d'une réponse

3.1 Directives générales

Les Instructions uniformisées de SPC comprennent des instructions relatives aux réponses, qui s'appliquent en plus de celles décrites dans le présent document.

3.2 Langue des communications futures

Il est demandé à chaque répondant d'indiquer, dans son formulaire de présentation de la réponse, laquelle des deux langues officielles du Canada il choisit d'utiliser pour les communications futures avec le gouvernement du Canada concernant la présente ISQ et toutes les phases ultérieures du processus d'approvisionnement.

3.3 Contenu de la réponse

Une réponse exhaustive à cette ISQ comprend tous les éléments suivants :

- a) **Formulaire de présentation de la réponse (demandé à la clôture de l'ISQ)** : On demande aux répondants de remplir le Formulaire de présentation de la réponse et de le joindre à leur réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource et le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du répondant et la langue choisie pour les communications futures avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, par exemple. L'utilisation de ce formulaire pour fournir ces informations n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le gouvernement du Canada détermine que les informations fournies dans le Formulaire de présentation de la réponse sont fragmentaires ou doivent être corrigées, il donnera au répondant la possibilité de fournir les renseignements supplémentaires ou d'effectuer la correction. Il est obligatoire de fournir ces informations lorsqu'elles sont demandées au cours de la période d'évaluation.

- b) **Réponses relatives aux exigences de qualification de l'annexe A (obligatoires à la clôture de l'ISQ)** : La réponse doit comprendre toutes les informations requises à l'annexe A.

- c) **Attestations (demandées à la clôture de l'ISQ)** :

- i) En soumettant une réponse, le répondant fournit automatiquement les attestations ci-dessous, comme requis. Le contenu de chaque attestation est indiqué dans les Instructions uniformisées de SPC dans la section intitulée « **Attestations réputées faites par chaque répondant** » :

L'équipement et les logiciels sont « prêts à l'emploi »	(requis)
Le système est « prêt à l'emploi »	(requis)

- ii) Si le tableau ci-dessous indique qu'une attestation est requise, le répondant est tenu de fournir les attestations suivantes décrites dans les Instructions uniformisées de SPC. Bien que toutes ces attestations soient demandées à la clôture de l'ISQ, si le gouvernement du Canada détermine qu'une attestation n'a pas été fournie, est fragmentaire ou doit être corrigée, il donnera au répondant la possibilité de fournir les renseignements nécessaires. Il est obligatoire de fournir l'attestation lorsqu'elle est demandée au cours de la période d'évaluation.

Attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Requis – veuillez fournir les renseignements dans le formulaire de présentation de la réponse
Attestation relative aux anciens fonctionnaires	Requis – veuillez fournir les renseignements dans le formulaire de présentation de la réponse
Attestations réglementaires énoncées dans les formulaires réglementaires A, B, C et D des Instructions uniformisées de SPC	Non requis

Les répondants doivent prendre note que certaines attestations qui ne sont pas requises à l'étape de l'ISQ peuvent l'être à un stade ultérieur du processus d'approvisionnement.

3.4 Soumission électronique de la réponse

- a) **Envoi de la réponse par courrier électronique** : Sous réserve du paragraphe (j), les répondants doivent soumettre leurs réponses par courrier électronique conformément à la présente section avant la date et l'heure de clôture à l'adresse électronique indiquée sur la page de couverture du présent document comme étant l'« adresse électronique pour la soumission des réponses ».
- b) **Format des pièces jointes au courrier électronique** : Les formats approuvés pour les pièces jointes aux courriels sont une combinaison des formats suivants :
- i) Les pièces jointes en format PDF;
 - ii) Les documents qui peuvent être ouverts avec Microsoft Word ou Microsoft Excel.
- Les répondants qui fournissent des pièces jointes dans d'autres formats le font à leurs propres risques.
- c) **Taille du courriel** : Les répondants doivent veiller à soumettre leur réponse dans plusieurs courriels si la taille d'un seul courriel, y compris les pièces jointes, dépasse 15 Mo. Sauf disposition contraire expressément énoncée ci-dessous, seuls les courriels reçus à l'adresse électronique pour la soumission des réponses avant la date et l'heure limites seront considérés comme faisant partie de la réponse.
- d) **Titre du courriel** : Les répondants sont priés d'indiquer le numéro de l'ISQ figurant sur la page de couverture du présent document dans la ligne « Objet » de chaque courriel faisant partie de la réponse.
- e) **Heure de réception** : Tous les courriels reçus à l'adresse électronique pour la soumission des réponses indiquant une heure de « réception » précédant l'heure et la date de clôture pour l'envoi des réponses seront considérés comme ayant été reçus en temps opportun. En cas de litige concernant l'heure d'arrivée d'un courriel à SPC, l'heure à laquelle la réponse est reçue par SPC sera déterminée :
- i) Par l'indication de la date et de l'heure de livraison apparaissant dans la notification de l'état de livraison que le répondant a reçue s'il a activé cette fonction pour le courrier électronique envoyé conformément à la demande de changement 1891 établie par l'Internet Engineering Steering Group (extension du protocole SMTP pour accusé de réception);
 - ii) Conformément à la date et l'heure indiquées dans les en-têtes SMTP affichant l'heure de la première arrivée sur un serveur utilisé pour fournir au gouvernement du Canada des services de courrier électronique, si le répondant n'a pas activé la fonction de notification de l'état de livraison pour le courriel envoyé.
- f) **Disponibilité de l'autorité contractante** : Pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture, un représentant de SPC surveillera la boîte de réception pour la soumission des réponses et pourra être joint par téléphone au numéro de téléphone de l'autorité contractante indiqué sur la page de couverture du présent document (bien que le représentant de SPC puisse ne pas être l'autorité contractante). Si le répondant éprouve des difficultés à transmettre le courriel à l'adresse électronique pour la soumission des réponses, le répondant doit communiquer immédiatement avec SPC aux coordonnées de l'autorité contractante indiquées sur la page de couverture du présent document.

- g) **Accusé de réception par courriel de SPC** : À la date de clôture, un représentant de SPC enverra un courriel accusant réception de chaque réponse (et de chaque courriel faisant partie de cette réponse, si plusieurs courriels sont reçus) reçue avant la date et l'heure de clôture à l'adresse électronique de SPC pour la soumission des réponses.
- h) **Soumissions par courriel retardées** : SPC acceptera une réponse par courriel reçue dans les 24 premières heures suivant la date et l'heure de clôture seulement si le répondant peut démontrer que tout retard dans la livraison du courriel à l'adresse électronique de SPC pour la soumission des réponses est dû aux systèmes du gouvernement du Canada. Les réponses reçues par courriel électronique plus de 24 heures après la date et l'heure de clôture ne seront en aucun cas acceptées. Par conséquent, les répondants qui ont essayé de soumettre une réponse, mais qui n'ont pas reçu d'accusé de réception par courriel de SPC dans les plus brefs délais doivent communiquer avec l'autorité contractante afin qu'elle puisse déterminer si la réponse est parvenue à temps à l'adresse électronique de SPC pour la soumission des réponses.
- i) **Responsabilité des problèmes techniques** : Le gouvernement du Canada ne sera pas responsable de :
- i) Tout problème technique rencontré par le répondant lors de la soumission de sa réponse, y compris les courriels qui n'arrivent pas parce qu'ils dépassent la taille maximale de 15 Mo ou qui sont rejetés ou mis en quarantaine parce qu'ils contiennent des logiciels malveillants ou d'autres codes qui sont filtrés par les services de sécurité de SPC;
 - ii) Tout problème technique empêchant SPC d'ouvrir les pièces jointes des courriels. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou ne peut être ouverte ou lue, elle sera évaluée en conséquence. Les répondants ne pourront pas soumettre des pièces jointes de rechange pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.
- j) **Réponses remises en main propre** : Tous les répondants doivent s'efforcer de soumettre leurs réponses par voie électronique. Toutefois, SPC acceptera une réponse remise en main propre (en complément de la réponse par courriel électronique), auquel cas les dispositions suivantes s'appliquent :
- i) La réponse remise en main propre peut être :
 - (A) Une copie électronique (courriel et pièces jointes);
 - (B) Une copie papier (c'est-à-dire imprimée sur du papier);
 - (C) Une combinaison de copies papier et électroniques.

À condition que tous les tableaux de prix fournis par SPC qui doivent être remplis par les répondants soient soumis en version électronique.
 - ii) La réponse remise en main propre doit être livrée par un représentant du répondant en personne ou par service de messagerie. SPC n'acceptera pas les offres envoyées par courrier ordinaire.
 - iii) La réponse remise en main propre doit être reçue par un représentant de SPC avant la date et l'heure de clôture à l'adresse indiquée sur la page de couverture du présent document (ou à un autre endroit convenu par écrit avec l'autorité contractante).
 - iv) SPC n'acceptera un document de réponse remis en main propre que si le répondant a organisé la remise de cette réponse avec l'autorité contractante. Comme indiqué ci-dessus, un représentant de SPC pourra être joint au numéro de téléphone de l'autorité contractante pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture, y compris

dans le but de planifier la réception des réponses remises en main propre (l'autorité contractante peut également accepter, à la discrétion de SPC, de se rendre disponible à un autre moment avant la date et l'heure de clôture pour recevoir la réponse).

- v) Les seules circonstances dans lesquelles SPC acceptera une réponse remise en main propre après la date et l'heure de clôture sont les suivantes : si le répondant peut démontrer que le représentant de SPC n'était pas disponible pour recevoir la réponse remise en main propre à l'heure prévue, ou qu'aucun représentant de SPC ne pouvait être joint au numéro de téléphone de l'autorité contractante (et qu'aucun représentant de SPC n'a répondu aux messages vocaux laissés à ce numéro de téléphone) au cours des deux heures précédant la date et l'heure de clôture.
- vi) SPC ne consultera la réponse remise en main propre qu'en cas de problèmes avec la totalité ou une partie de la réponse envoyée par courrier électronique avant la date et l'heure de clôture ou si aucune réponse n'est reçue par courrier électronique avant la date et l'heure de clôture. Si SPC consulte la réponse remise en main propre, celle-ci prévaudra sur la réponse soumise par voie électronique.

4. Processus d'évaluation des réponses

4.1 Évaluation des qualifications des répondants

- a) Les réponses reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'ISQ, y compris les critères d'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation, composée de représentants du gouvernement du Canada, évaluera les réponses. Le gouvernement du Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'ISQ. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des éléments de l'évaluation.
- c) En plus de toute autre période de temps prévue dans l'ISQ :
 - i) Demandes de précisions : Si le gouvernement du Canada demande au répondant des précisions ou doit faire des vérifications concernant sa réponse, y compris les attestations, le répondant dispose de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long si l'autorité contractante le précise par écrit) pour lui fournir les renseignements nécessaires. Si ce délai n'est pas respecté, la réponse sera déclarée non recevable.
 - ii) Prolongation du délai : Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à la discrétion du GC, lui accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- a) Critères techniques obligatoires

Chaque réponse sera examinée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'ISQ. Tous les éléments de l'ISQ qui sont « obligatoires » sont marqués comme tels ou formulés à l'aide du verbe « devoir », conjugué au présent ou au futur de l'indicatif. Les réponses qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences obligatoires sont décrites à l'annexe A – Exigences de qualification et seront

évaluées séparément selon un système de réussite ou d'échec.

4.3 Répondant qualifié

Pour être déclaré répondant qualifié, un répondant doit :

- a) Respecter toutes les exigences exposées dans l'ISQ;
- b) Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires à tout moment de la procédure de demande de soumissions.

4.4 Base de qualification

- a) Chaque répondant dont la réponse satisfait à toutes les exigences de cette ISQ deviendra un répondant qualifié en vue de la phase suivante du processus d'approvisionnement.
- b) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réévaluer l'admissibilité de tout répondant qualifié à tout moment du processus d'approvisionnement. Par exemple, une habilitation de sécurité est une exigence de la présente ISQ; par conséquent, si l'habilitation de sécurité du répondant change ou devient caduque et que le répondant ne satisfait plus aux exigences de la présente ISQ, le gouvernement du Canada peut exclure ce répondant qualifié du processus. De même, si de nouveaux renseignements sont portés à l'attention du gouvernement du Canada et remettent en question l'une ou l'autre des qualifications du répondant qualifié au titre de la présente ISQ, il peut réévaluer l'admissibilité de ce répondant qualifié. Si le gouvernement du Canada réévalue l'admissibilité d'un répondant qualifié, il peut demander des renseignements supplémentaires et, si le répondant qualifié ne les fournit pas dans les cinq (5) jours ouvrables (ou un délai plus long précisé par l'autorité contractante), il peut exclure le répondant qualifié du processus.
- c) Les répondants non retenus n'auront pas d'autre possibilité de participer ou d'être réévalués en vue des phases ultérieures du processus d'approvisionnement, à moins que le gouvernement du Canada ne décide, à sa seule discrétion, de procéder à un deuxième tour de qualification.
- d) Tous les répondants recevront un avis écrit leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification.

5. Certifications et Accords

On demande aux répondants de joindre les attestations et les documents à leur réponse. Les répondants qui ne fournissent pas certaines ou l'ensemble des attestations ou qui constatent des erreurs dans leurs attestations auront l'occasion de soumettre ou de soumettre de nouveau leurs attestations après la date de clôture de l'IQ. Les attestations que les répondants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier au cours du processus de demande de soumissions. Le Canada déclarera une réponse non recevable s'il est établi qu'une attestation du répondant est fautive, sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des réponses à l'IQ ou la demande de soumissions subséquente.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation du répondant en tout temps durant le processus de demande de soumissions. À défaut de se conformer à cette demande, la réponse sera déclarée non recevable ou toute soumission présentée au cours des phases subséquentes sera déclarée non recevable ou constituera un manquement au contrat subséquent qui peut être émis durant une phase subséquente de ce processus de demande de soumissions.

5.1 Certification de l'expérience en Entreprise

Le Candidat certifie que toutes les informations fournies concernant son expérience en entreprise et les pièces justificatives soumises avec sa réponse, particulièrement les informations relatives à l'expérience du Candidat et à la portée du projet, sont véridiques et exactes.

5.2 Programme de Contrats Fédéraux – Certification

- a) En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, qui se trouve sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC). Site du Travail.
- b) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de déclarer non conforme la soumission si le soumissionnaire (ou un de ses membres, s'il s'agit d'une coentreprise) figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée au moment de l'évaluation des réponses et au moment de l'attribution d'un contrat subséquent à tout demande de soumissions.
- c) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de mettre fin au contrat par défaut si le soumissionnaire (ou un de ses membres, s'il s'agit d'une coentreprise) figure sur la liste des "soumissionnaires à admissibilité limitée PCF" durant la période du contrat.
- d) Le répondant doit fournir à l'autorité contractante le document compléter Form 2 - l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, accompagner de leur réponse. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une attestation pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Anciens Fonctionnaires

- a) Pour les requêtes incluant des services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requis dans le formulaire de soumission comme ci-dessous.
- b) Les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire font l'objet d'un examen minutieux qui garantit l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux directives sur les marchés et les anciens fonctionnaires, les soumissionnaires sont tenus de fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les informations requises n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation est terminée, le gouvernement du Canada informera le répondant du délai dans lequel fournir les informations. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la réponse non conforme.
- c) Définitions : Aux fins de la présente section
 - (i) le terme « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:
 1. un particulier;
 2. un particulier qui s'est constitué en personne morale;
 3. un partenariat formé d'anciens fonctionnaires;

4. une entreprise individuelle ou une entité dont un ancien fonctionnaire détient une participation majoritaire.
- (ii) Le terme « **période du paiement forfaitaire** » désigne la période, mesurée en semaines de salaire, à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période de calcul de l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.
- (iii) Le terme « **pension** » désigne toute pension ou allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) et tout supplément versé conformément à la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. Il ne désigne pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, ni la partie de la pension versée en vertu du *Régime de pensions du Canada*.
- d) **Ancien fonctionnaire touchant une pension:** En appliquant les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est tenu d'indiquer dans sa soumission s'il est un ancien fonctionnaire qui touche une pension. Si c'est le cas, il doit fournir les renseignements suivants sur chaque ancien fonctionnaire qui reçoit une pension :
- i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii) la date de cessation d'emploi ou du départ à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que sa qualité d'ancien fonctionnaire touchant une pension soit publiée, s'il est adjudicataire, dans les rapports de divulgation proactive, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à [l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#), et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés du CT](#).

- e) **Directive sur le réaménagement des effectifs :** Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs, il est tenu de l'indiquer dans son formulaire de soumission. Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
- i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii) la date de la cessation d'emploi;
- iv) le montant du paiement forfaitaire;
- v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- vii) la période correspondant au paiement forfaitaire, notamment sa date de début, sa date de fin et le nombre de semaines;
- viii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres marchés assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le plafond des honoraires payables à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 dollars, incluant les taxes applicables).

**ANNEXE A
EXIGENCES DE QUALIFICATION**

Veillez répondre dans le document ci-joint intitulé : « Annexe A – Réponse aux exigences de qualification ».

**APPENDICE 1 de l'ANNEXE A
RÉPONSE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES DE L'ISQ**

Veillez répondre dans le document ci-joint intitulé : formulaire de « réponse aux exigences obligatoires de l'ISQ ».

ANNEXE B**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

Veillez consulter le document ci-joint intitulé : « Annexe B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ».

ANNEXE C**Guide de classification de sécurité**

Ce guide doit être rempli en plus de la question 10.a) de la LVERS lorsque plusieurs niveaux de vérification du personnel sont identifiés. Veuillez indiquer quels niveaux de vérification du personnel sont requis pour quelles parties du travail ou de l'accès concerné par le marché.

niveau d'habilitation du personnel (p. ex. fiabilité, secret)	poste/description/tâche	accès aux sites et/ou aux renseignements niveaux d'information nécessitant un accès
Fiabilité	Analystes de soutien	Nécessaire pour accéder aux salles de télécommunications et aux zones opérationnelles. Aucun accès à l'infrastructure autorisé.
Secret	Techniciens sur site	Nécessaire pour accéder aux zones sécurisées. Nécessaire pour accéder à l'infrastructure jusqu'au niveau Protégé B. Peut être escorté pendant qu'il est sur le site.
Personnel non évalué	Analystes de soutien, soutien à la clientèle, soutien aux ventes et exécution des commandes	Aucun accès à l'information ou aux actifs protégés et/ou classifiés. Mise à disposition possible de registres vérifiés si nécessaire.
Des habilitations supplémentaires peuvent être requises.		

ANNEXE D**PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT**

Aperçu

Les différentes étapes du processus relatif à la méthode d'approvisionnement collaborative sont présentées dans la figure 1 et résumées ci-dessous dans le tableau 4. Ce processus sera utilisé jusqu'à ce que les demandes pour un arrangement en matière d'approvisionnement définitives soient envoyées aux répondants qualifiés (RQ) dans le cadre de la phase de demande de soumissions. Cette méthode permettra au gouvernement du Canada de faire des vérifications diligentes auprès des répondants qualifiés relativement aux exigences avant de publier les demandes de soumissions.

Figure 1 : Méthode

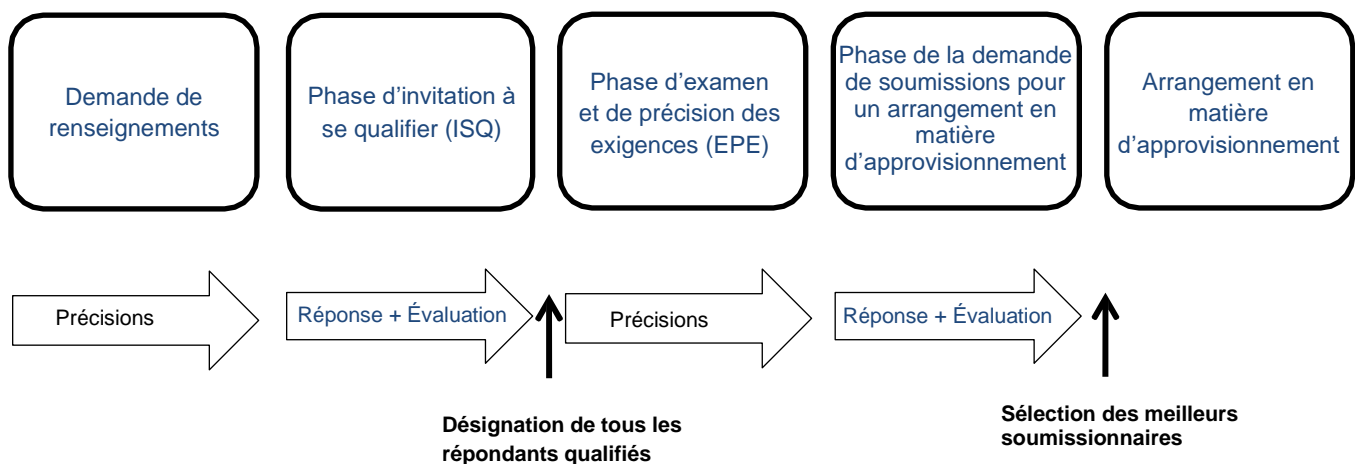


Tableau 4 : Résumé des phases de l'approvisionnement

Phase de l'approvisionnement	Objectifs
Mobilisation de l'industrie et/ou demande de renseignements	<ul style="list-style-type: none"> Solliciter les réactions de l'industrie concernant la stratégie proposée par le gouvernement du Canada, au moyen d'une demande de renseignements (DR); Cette phase est terminée.
Invitation à se qualifier	<ul style="list-style-type: none"> Publier une ISQ sur AchatsCanada; Obtenir les réponses des répondants à l'ISQ; Évaluer les réponses à l'ISQ; Sélectionner les répondants qualifiés qui passeront à la phase d'examen et de précision des exigences (EPE).
Phase de l'approvisionnement	Objectifs

Examen et précision des exigences (EPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Les répondants qualifiés ont la possibilité de mieux comprendre les exigences. • Il peut être demandé aux répondants qualifiés de fournir l'information sur la sécurité de leur chaîne d'approvisionnement (ISCA), qui peut comprendre des produits de TI (équipement, micrologiciels, logiciels, services), une liste de sous-traitants et des diagrammes de réseau. • SPC peut procéder à la vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) selon l'ISCA des répondants afin de s'assurer que tous les produits de TI répondent à certaines normes en matière de sécurité et de chaîne d'approvisionnement.
	<ul style="list-style-type: none"> • Si la vérification de l'ICA est achevée lors de la phase d'EPE, seuls les fournisseurs disposant de listes de produits qualifiés passeront à la phase de demande de soumissions.
Demande de soumissions pour un arrangement en matière d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Lancer une ou plusieurs demandes de soumissions à tous les répondants qualifiés; • Vérifier l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement si cela n'a pas été fait lors de la phase d'EPE; • Obtenir des propositions de la part des soumissionnaires; • Évaluer les propositions; • Sélectionner les propositions retenues.
Arrangement en matière d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Conclure les arrangements en matière d'approvisionnement avec les répondants conformes.

Phase de l'invitation à se qualifier

L'objectif de l'ISQ est de déclarer admissibles les répondants qui ont de l'expérience dans la fourniture et la mise en œuvre de services d'infrastructure de TI.

Les critères d'évaluation obligatoires seront évalués séparément par catégorie. Les critères d'évaluation obligatoires mettent l'accent sur la capacité du répondant à fournir l'infrastructure de TI, en tenant compte de la capacité et de l'aptitude à le faire sur la base de l'expérience acquise lors de projets précédents et actuels.

Les répondants qui satisfont à toutes les exigences obligatoires en matière d'expérience pour une catégorie donnée deviendront des répondants qualifiés et passeront à la phase d'examen et de précision des exigences pour cette catégorie, comme décrit ci-dessous.

Une fois que les répondants qualifiés auront été sélectionnés et qu'ils auront été informés qu'ils se sont qualifiés pour la phase suivante du processus d'approvisionnement, le gouvernement du Canada entend passer à la phase d'examen et de précision des exigences. Les répondants qualifiés peuvent se retirer du processus à tout moment en envoyant un avis écrit à l'autorité contractante.

Phase d'examen et de précision des exigences (EPE)

Le gouvernement du Canada a l'intention d'entamer la phase d'examen et de précision des exigences (EPE) en faisant part aux répondants qualifiés de la procédure détaillée qui devra être suivie pour cette phase.

Au cours de la phase d'EPE, le gouvernement du Canada peut notamment fournir aux répondants qualifiés les renseignements suivants : une description de l'exigence prévue rédigée par le gouvernement du Canada, une ébauche des modalités contractuelles. Ces renseignements ont pour but d'obtenir de la rétroaction de la part des répondants qualifiés afin d'aider le gouvernement du Canada à préciser son orientation et les exigences de la demande de soumissions. Ces interactions peuvent comprendre :

- a) Des séances individuelles;
- b) Des séances de présentation;

- c) Des outils de collaboration interactifs;
- d) Des questions et réponses écrites.

Le gouvernement du Canada tiendra compte des commentaires fournis par les répondants lorsqu'il réglera les derniers détails des exigences qui seront utilisés lors de la phase de demande de soumissions.

Une fois les exigences techniques achevées, le gouvernement du Canada peut demander aux répondants de fournir l'information sur la sécurité de leur chaîne d'approvisionnement.

Le gouvernement du Canada peut procéder à la vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) des produits de TI des répondants afin de s'assurer qu'ils répondent à certaines normes en matière de sécurité et de chaîne d'approvisionnement. De plus amples renseignements sur ce processus seront fournis aux répondants qualifiés au cours de la phase d'examen et de précision des exigences.

Si la vérification de l'ICA est effectuée lors de la phase d'EPE, seuls les répondants qui obtiennent un résultat satisfaisant lors de la vérification continueront à être des répondants qualifiés et passeront à la phase de demande de soumissions décrite ci-dessous.

Phase de demande de soumissions pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Au cours de la phase de demande de soumissions, le gouvernement du Canada peut lancer une ou plusieurs demandes de soumissions officielles aux répondants qualifiés. Le processus de vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement peut avoir lieu lors de cette phase.

Arrangement en matière d'approvisionnement

Tout arrangement en matière d'approvisionnement ou marché sera attribué après l'achèvement de la phase de demande de soumissions pour un arrangement en matière d'approvisionnement et l'obtention de toutes les approbations internes nécessaires.

ANNEXE E DÉFINITIONS

Terme	Définition
Architecture de référence	<p>Une architecture de référence fournit une solution modèle d'architecture dans un domaine particulier. Dans le cadre de la présente ISQ, une architecture de référence fournit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liste des caractéristiques et des fonctions du serveur ou des plateformes de stockage; - Les éléments de structure et les relations du serveur ou des plateformes de stockage; - La liste des interfaces physiques et numériques, y compris leurs relations entre elles et avec les fonctions qui se trouvent à l'extérieur du champ d'application du serveur ou des plateformes de stockage; - Les spécifications générales du serveur ou des plateformes de stockage; - La liste des normes auxquelles le serveur ou les plateformes de stockage doivent répondre; <p>Un vocabulaire commun.</p>
CD	Centre de données
Coentreprise	Association de deux ou plusieurs parties qui mettent en commun leur argent, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources au sein d'une entreprise commerciale conjointe unique, parfois appelée consortium, dans le but de soumissionner ensemble pour répondre à une exigence.
Équipe de base	Maximum de trois (3) entreprises (membres de l'équipe de base) qui peuvent se réunir pour former une équipe et utiliser leur expérience d'entreprise combinée pour fournir une réponse. Toutefois, une des entreprises doit s'identifier comme étant la responsable de la réponse à l'ISQ. (Concerne uniquement les catégories 2 et 3 de cette ISQ.)
Équipement fourni par le gouvernement (EFG)	L'équipement fourni par le gouvernement (EFG) est l'équipement qui appartient au gouvernement et qui est livré ou mis à la disposition des fournisseurs.
Fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom figurant sur le matériel et sur la documentation qui l'accompagne.
Fournisseur	Le terme « fournisseur » désigne toute personne ou organisation qui conclut un marché avec SPC.
GC	Gouvernement du Canada
Groupe répondant	<p>Le groupe répondant comprend toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, sociétés par actions, sociétés en nom collectif, sociétés à responsabilité limitée, etc.) qui sont liées les unes aux autres...</p> <p>Groupe répondant = Répondant = Responsable de l'équipe de base</p>

Terme	Définition
Information classifiée	<p>Il s'agit de l'information dont la divulgation pourrait être préjudiciable à l'intérêt national. L'intérêt national concerne la défense et le maintien de la stabilité sociale, politique et économique du Canada. Il existe trois niveaux d'information classifiée :</p> <p>Très secret : s'applique à un nombre très restreint de renseignements pour lesquels toute atteinte à l'intégrité risquerait de causer un préjudice exceptionnellement grave à l'intérêt national.</p> <p>Secret : s'applique lorsqu'une atteinte à l'intégrité des renseignements risquerait de porter un préjudice grave à l'intérêt national.</p> <p>Confidentiel : s'applique lorsqu'une atteinte à l'intégrité des renseignements risquerait de porter préjudice à l'intérêt national.</p>
Information protégée	<p>Le terme « information protégée » renvoie aux dispositions particulières de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et s'applique aux renseignements personnels, à l'information sur la vie privée et à l'information de nature délicate sur les entreprises.</p> <p>Protégé C : S'applique à un nombre très restreint de renseignements pour lesquels toute atteinte à l'intégrité risquerait de causer un préjudice extrêmement grave, comme la perte de vie.</p> <p>Protégé B : S'applique à des renseignements pour lesquels toute atteinte à l'intégrité risquerait de causer un préjudice sérieux, comme la perte de réputation ou d'avantage concurrentiel.</p> <p>Protégé A : La divulgation risquerait de porter un préjudice.</p>
Infrastructure convergée	<p>L'infrastructure convergente correspond au nom habituellement utilisé pour décrire un ensemble préfabriqué de systèmes de serveurs, de stockage, de réseautage et de sécurité qui sont intégrés dans des bassins partagés de ressources interexploitables et qui sont gérés au moyen d'une plateforme de gestion et d'orchestration commune.</p> <p>Aux fins de la présente ISQ, SPC recherche plus particulièrement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'infrastructure convergente doit être commercialisée comme un produit unique par le fabricant d'équipement original (FEO) ou le consortium, incluant la documentation et le soutien. Bien que le système puisse être vendu en tant que solution composée d'une seule ou de multiples unités de gestion de stock, tout système conçu à d'autres fins ou constitué d'un certain nombre de composants disparates assemblés sans fournir un point de gestion unique et un point d'assistance unique pour les clients (p. ex. un numéro 1-800 unique pour passer un appel de service) ne sera pas pris en considération; • L'infrastructure convergée doit être pleinement opérationnelle et entièrement intégrée, et contenir tous les principaux composants, le logiciel de gestion et les accessoires optionnels au moment de la livraison. Il s'agit notamment des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Enceinte ou armoire du système (le cas échéant); ○ Systèmes informatiques; ○ Commutateurs matriciels du réseau/stockage;

Terme	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contrôleurs de la matrice de disques; ○ Lecteurs de disques; ○ Éléments de rayonnage, blocs d'alimentation et systèmes de refroidissement nécessaires au système; ○ Tout logiciel ou fonction de gestion des services/systèmes nécessaire pour s'intégrer à un système global de gestion des services/systèmes de l'entreprise. <ul style="list-style-type: none"> • L'infrastructure convergée doit être dimensionnée et déployée sur la base de modèles qui permettent la mise en œuvre et la croissance selon une approche prédéfinie; <p>L'infrastructure convergente doit inclure tous les logiciels exclusifs et de gestion des fournisseurs, toutes les licences de logiciels et de ports (pour l'ensemble des composantes incluses), les pilotes de périphériques et le câblage nécessaires au fonctionnement du système.</p>
Invitation à se qualifier (ISQ)	Instrument de passation de marchés utilisé pour désigner les répondants qualifiés en vue des phases ultérieures de la MAC.
Membres de l'équipe de base	Une personne ou une entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui présente une soumission en vue d'exécuter un marché portant sur des produits, des services ou les deux. Cela comprend la société mère, les filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.
Méthode d'approvisionnement collaborative (MAC)	<p>Il s'agit d'une méthodologie d'approvisionnement comprenant les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Phase de mobilisation de l'industrie – pour recueillir les réactions de l'industrie quant au projet et à la méthode d'approvisionnement; (ii) Phase de l'ISQ – pour désigner les répondants qualifiés; (iii) Phase d'examen et de précision des exigences – les répondants qualifiés collaborent avec SPC pour examiner et préciser les exigences opérationnelles et techniques; (iv) Phase de demande de soumissions – les répondants qualifiés sont invités à présenter des propositions techniques et des propositions de prix; (v) Phase d'attribution du marché – attribution du ou des marchés aux soumissionnaires retenus; (vi) Phase de mise en œuvre – conception de l'architecture, construction et mise en œuvre de l'AAIM 2.0-ATIE et prestation de services.
Organisation cliente	Une entité d'utilisateurs, provenant d'une organisation du secteur public ou privé, recevant des services de SPC gérés par le responsable des réponses à l'ISQ ou les membres de l'équipe de base 2 ou 3.
Partenaires	Ministères et organismes auxquels SPC fournit des services de technologie de l'information (TI).
Plateforme	Composants des systèmes d'information à usage général utilisés pour traiter et stocker des données électroniques, comme les ordinateurs de bureau, les serveurs, les dispositifs de réseau et les appareils mobiles. Les plateformes contiennent généralement du matériel serveur, du matériel de stockage, du matériel utilitaire, des logiciels et des systèmes d'exploitation.

Terme	Définition
Plateforme de gestion en nuage	Les plateformes de gestion en nuage sont des produits intégrés qui permettent de gérer des environnements en nuage publics, privés et hybrides.
Référence	Une référence d'un client du répondant concernant un projet réalisé par le répondant pour ce client. Les références sont utilisées pour répondre aux exigences obligatoires énoncées dans la pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation obligatoires.
Répondant	Un fournisseur qui soumet une réponse à la présente ISQ.
Répondant qualifié	Un répondant qui, selon l'évaluation menée, répond aux exigences de la phase de l'ISQ du processus d'approvisionnement.
Réponse	Les observations présentées par le répondant pour donner suite à la présente ISQ.
Responsable des réponses à l'ISQ	Le répondant d'une équipe de base.
Serveur autonome	Un serveur autonome est utilisé pour faire fonctionner une seule instance d'un système d'exploitation.
Serveurs Unix	Un serveur UNIX est un serveur conforme à la dernière norme POSIX.1 de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers [IEEE]/Open Group (IEEE Std 1003.1, édition 2013). L'architecture du jeu de puces peut comprendre l'architecture SPARC/Itanium/Power.
Serveurs virtuels	Une instance individuelle d'un système d'exploitation, où l'infrastructure sous-jacente de calcul, de stockage et de réseau est détenue et gérée par le secteur de service de Services partagés Canada qui alloue la capacité virtuelle.
Serveurs X86	Un serveur X86 qui exécute des applications et un jeu d'instructions compatibles avec l'unité centrale de traitement 8086. L'architecture du jeu de puces comprend 16 bits, 32 bits et 64 bits.
Six (6) principales régions géographiques	<p>Les six régions géographiques du Canada sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Région de l'Atlantique • Québec • Ontario • Région des Prairies • Colombie-Britannique • Territoires
Société affiliée	Aux fins de la présente demande de soumissions, le terme « société affiliée » a la même signification que le terme « personnes affiliées » au sens de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu du Canada</i> .

Terme	Définition
Soumission	Offre de prestation de services ou de fourniture de produits présentée à la suite d'une demande de soumissions.
Soumissionnaire	Une personne ou une entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui présente une soumission en vue d'exécuter un marché portant sur des produits, des services ou les deux. Cela comprend la société mère, les filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.
SPC	Services partagés Canada
Stockage	<p>Aux fins de la présente ISQ, le stockage fait référence à au moins un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les réseaux de stockage SAN, y compris le sous-système de stockage et les composants du réseau; • Le stockage en réseau NAS, y compris la capacité et l'appareil pour fournir au minimum des services basés sur un système de gestion des fichiers réseau (NFS) et un système de fichiers Internet commun (CIFS); • Les systèmes de virtualisation de sous-systèmes de stockage; • Les appareils destinés aux services de sauvegarde, d'archivage et de stockage d'objets; <p>Les bandothèques virtuelles et les systèmes robotiques de bandes.</p>
Système	Terme générique utilisé pour désigner les dispositifs de réseau et autres, les systèmes d'exploitation, les plateformes informatiques, les logiciels de virtualisation et les applications ou toute combinaison de ceux-ci. Son emploi est propre au contexte.

ANNEXE F ACCESSIBILITÉ

Vous trouverez ci-joint des liens vers des références en matière d'accessibilité :

1. [Outils et ressources – Boîte à outils d'accessibilité numérique/Espace de partage \(canada.ca\)](#) (français et anglais).
2. (Anglais uniquement) EN 301 549 (2021) [ETSI EN 301 549 – V3.2.1 – Exigences relatives à l'accessibilité pour les produits et services liés aux TIC.](#)
3. [Annexe 1 – Exigences en matière d'accessibilité des TIC](#)
4. [Annexe 2 – Directive relative à l'accessibilité pour les documents imprimés](#)

**FORMULAIRE 1
PRÉSENTATION DE L'ISQ**

Veillez répondre dans le document ci-joint intitulé : formulaire de « Présentation de l'ISQ ».

**FORMULAIRE 2
ATTESTATION RELATIVE AU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN
MATIÈRE D'EMPLOI**

Veillez répondre dans le document ci-joint intitulé : « Attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi » (le cas échéant)