

**INFC-2023/2024 PS5081****RETURN BIDS TO :****RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**[procurement-appvisionnement@infc.gc.ca](mailto:procurement-appvisionnement@infc.gc.ca)**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**Proposal To: **Infrastructure Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Proposition aux: **Infrastructure Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées

**Instructions : See Herein**

ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction  
**Instructions: Voir aux présentes**  
énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

**Comments - Commentaires****Une exigence en matière de sécurité fait  
partie du document**

Vendor/Firm Name and address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office – Bureau de distribution  
Infrastructure Canada  
1100-180 Kent Street / 1100-180, rue Kent  
Ottawa ON K1P0B6

<b>Title – Sujet</b> Évaluation des contrôles internes en matière de rapports financiers et de gestion financière	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> INFC-2023/2024 PS5081	<b>Date</b> 17 janvier 2024
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> -	
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b> -	
<b>File No. – N° de dossier</b>	<b>CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME</b>
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>à 14h00</b> <b>le 19 février 2024</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b>	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b>
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b>	<b>FAX No. – N° de FAX</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>	

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b> (type or print)- <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**INFC-2023/2024 PS5081**

<b>SOLICITATION CLOSES – L'INVITATION PREND FIN .....</b>	<b>1</b>
<b>REQUEST FOR PROPOSAL.....</b>	<b>1</b>
<b>DEMANDE DE PROPOSITION .....</b>	<b>1</b>
<b>PROPOSAL To: INFRASTRUCTURE CANADA.....</b>	<b>1</b>
<b>TITRE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU .....	6
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>8</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	8
2.4 LOIS APPLICABLE.....	8
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	10
3.2 SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE.....	10
3.3 SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE .....	11
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS.....	11
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
4.1.1 <i>Évaluation technique.....</i>	14
4.1.1.1 <b>Expérience de la coentreprise.....</b>	14
4.1.1.2 <b>Critères techniques obligatoires .....</b>	15
4.1.1.3 <b>Critères techniques cotés.....</b>	15
4.1.1.4 <b>Vérification des références .....</b>	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.2.1. <i>Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [ 60 % ] et le prix [ 40 % ].....</i>	15
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES.....</b>	<b>17</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE OBLIGATOIRES MINIMALES.....</b>	<b>23</b>
<b>PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4, ÉCHELLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES .....</b>	<b>24</b>
<b>PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4, FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT .....</b>	<b>25</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>26</b>
5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION .....	26
5.1.1 <i>Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .....</i>	26
<b>NOUVEAU**5.1.2 Validation de la ressource.....</b>	26
5.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	26
5.2.1 <i>Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée.....</i>	26
5.2.2 <i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission 26</i>	26

**INFC-2023/2024 PS5081**

5.2.3	<i>Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat</i>	27
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</b>		
		<b>28</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, VALIDATION DE LA RESSOURCE</b>		
		<b>30</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>		
		<b>31</b>
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	31
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>		
		<b>32</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
7.1.1	<i>Biens ou services facultatifs, ou les deux</i>	32
7.1.2	<i>Autorisation de tâches</i>	32
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	35
7.2.1	<i>Conditions générales</i>	35
7.2.2	<i>Conditions générales supplémentaires</i>	35
	<i>Clause du Guide des CUA 2035 08</i>	35
7.2.3	<i>Inspection et acceptation</i>	36
7.2.4	<i>Personne(s) identifiée(s)</i>	36
7.2.5	<i>Entente de non-divulgence</i>	36
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
7.4	DURÉE DU CONTRAT	37
7.4.1	<i>Période du contrat</i>	37
7.4.2	<i>Option de prolongation du contrat</i>	37
7.4.3	<i>Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)</i>	37
7.5	RESPONSABLES	37
7.5.1	<i>Autorité contractante</i>	37
7.5.2	<i>Chargé de projet</i>	37
7.5.3	<i>Représentant de l'entrepreneur</i>	38
7.6	PAIEMENT	38
7.6.1	<i>Base de paiement</i>	38
7.6.1.1	<b>AT autorisée</b>	38
7.6.2	<i>Responsabilité totale du Canada - Total cumulatif de toutes les AT autorisées</i>	39
7.6.3	<i>Méthode de paiement</i>	40
7.6.4	<i>Paiement électronique de factures – contrat</i>	40
7.6.5	<i>Vérification discrétionnaire</i>	40
7.6.6	<i>Vérification du temps</i>	40
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	40
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	41
7.8.1	<i>Conformité</i>	41
7.8.2	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur</i>	41
7.9	LOIS APPLICABLES	41
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	41
7.11	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	41
7.12	ASSURANCE	41
7.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	42
<b>ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT</b>		<b>46</b>
<b>ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b>		<b>48</b>

**INFC-2023/2024 PS5081**

---

<b>ANNEXE D, ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....</b>	<b>51</b>
<b>ANNEXE E, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT) .....</b>	<b>52</b>

---

## TITRE

Demande de soumissions # INFC-2023/2024-PS5081, émise conformément au cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les Services professionnels de soutien à la vérification (AMA SPSV) E60ZQ-180001, pour la prestation des services professionnels suivants : Volet 6 : Services financiers et comptables.

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes; et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la liste des fournisseurs, le barème de prix, les critères techniques, les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et les attestations additionnelles exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'entente de non-divulgence et le formulaire d'autorisation de tâche.

La liste des fournisseurs invités à présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions figure dans la pièce jointe 1 de la Partie 1. Cette liste ne sera pas mise à jour si des soumissionnaires supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

### 1.2 Sommaire

L'équipe des contrôles internes au sein de la Division des finances et de l'administration est responsable d'effectuer régulièrement des évaluations des risques, y compris des évaluations des risques de fraude, ainsi que des évaluations des principaux secteurs de contrôle des processus opérationnels, conformément au plan de surveillance continue d'INFC. L'équipe des contrôles internes demande l'aide d'experts professionnels qui sont en mesure de fournir des ressources « au besoin » pour appuyer un système de contrôles internes solide et efficace.

La durée du contrat sera de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025 inclus. Tout contrat subséquent comprendra une option irrévocable de prolongation de la durée du contrat subséquent pour un maximum de quatre périodes supplémentaires d'un an avec les mêmes conditions.

1.2.1 Infrastructure Canada cherche à établir jusqu'à deux contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour des services de soutien à la vérification professionnelle, dans les volets suivants:

6 : Services financiers et comptables ;

Le Canada cherche à établir jusqu'à deux contrats pour le Volet 6 : Services financiers et comptables, « sur demande », comme défini à l'annexe A, Énoncé des travaux, d'une durée de cinq années, y compris les périodes supplémentaires (s'il y a lieu), à l'intention d'Infrastructure Canada.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et l'Accord de libre-échange Canada-Corée.

1.2.3 Les contrats subséquents ne comprendront pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet d'un approvisionnement distinct ne faisant pas partie de la demande de soumissions.

### **1.3 Compte rendu**

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

---

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS**

Les exigences décrites ci-dessous ne s'appliquent qu'aux fournisseurs pré-qualifiés pour les volets de travail suivant de l'AA SPSV :

### **Volet 6 : Services financiers et comptables;**

- 1) A Hundred Answers Inc.
- 2) Altis Human Resources (Ottawa) Inc.
- 3) Anjko Consultants Inc., Samson & Associé-CPA Consultation Inc.-Samson & Associates CPA-Consulting Inc., in Joint Venture
- 4) BDO Canada LLP
- 5) Collins Barrow Ottawa LLP
- 6) Deloitte LLP
- 7) Ernst & Young LLP
- 8) FMC Professionals Inc.
- 9) KPMG LLP
- 10) MNP LLP
- 11) Niewe Technology and Consulting Ltd.
- 12) Orbis Risk Consulting Inc.
- 13) Otus Strategic Financial Business Planning Group
- 14) Pricewaterhouse Coopers LLP
- 15) QMR Staffing Solutions Incorporated, Windreach Consulting Services Incorporated, In Joint Venture
- 16) Raymond Chabot Grant Thornton Consulting Inc.
- 17) THE RIGHT DOOR CONSULTING & SOLUTIONS INCORPORATED, Baker Tilly Ottawa Management Consultants Inc. IN JOINT VENTURE

---

## **PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Infrastructure Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicable**

---

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

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

## **2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

2.5.1 Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.5.2 Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achat et Ventes sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possible, notamment :

- a) Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- b) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

2.5.3 Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixes pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

3.1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique une copie électronique format pdf par courriel;  
Section II : Soumission une copie électronique format pdf par courriel;  
Section III : Attestations une copie électronique format pdf par courriel];  
Section IV : Renseignements supplémentaires une copie électronique format pdf par courriel.

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

### **3.2 Section I: soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Justification de la conformité technique pour les ressources proposées:**

- A. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, Le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications provenant d'un des membres de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable. Le soumissionnaire devrait noter, qu'en plus de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications, il devra aussi fournir une copie de l'original du diplôme, du titre ou du certificat ou de tout autre document requis selon la demande de propositions comme preuve d'études, titre ou certificat.
- B. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée,

**INFC-2023/2024 PS5081**

---

l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications provenant d'un des membres de l'Alliance canadienne des services d'évaluation de diplômes. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable. Le soumissionnaire devrait noter, qu'en plus de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des qualifications, il devra aussi fournir une copie de l'original du diplôme, du titre ou du certificat ou de tout autre document requis selon la demande de propositions comme preuve d'études, titre ou certificat.

**Coordonnées de clients cités en référence**

Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, lorsqu'INFC le demande :

1. Si la contribution de la ressource proposée a été décrite avec précision; et,
2. À quel niveau les éléments ont-ils répondu aux attentes
  - a. Tous les éléments ont dépassé les attentes.
  - b. Tous les éléments ont répondu aux attentes (Satisfait)
  - c. Tous les éléments ne répondent pas aux attentes/ne peuvent être validés. (Non-satisfait)

Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit compléter la Pièce jointe 4 de la Partie 4, Formulaire de référence du client.

**3.3 Section II: soumission financière**

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7.
- D. **Paiement électronique de factures - soumission**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international)

**3.4 Section III: Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

**3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires**

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

## **INFC-2023/2024 PS5081**

---

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
  - a. pour chaque individu qui doit 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 :
    - 1) le nom de l'individu;
    - 2) sa date de naissance; et
    - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - Et
  - b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

Adresse :

No civique, nom de la rue, unité / no de suite / d'appartement

Ville, Province / Territoire / État

Code postal

Pays

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

<b>Volet 6 : Services financiers et comptables</b>		<b>Taux journaliers tout compris proposés (en \$CAN)</b>
<b>1</b>	<b>Période 1 - Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025</b>	
<b>1a</b>	<b>Gestionnaire de projet / chef de projet</b>	
<b>1b</b>	<b>Vérificateur principal</b>	
<b>1c</b>	<b>Vérificateur</b>	
<b>Total Période 1:</b>		
<b>2</b>	<b>Période optionnelle 1 – 1er avril 2025 au 31 mars 2026</b>	
<b>2a</b>	<b>Gestionnaire de projet / chef de projet</b>	
<b>2b</b>	<b>Vérificateur principal</b>	
<b>2c</b>	<b>Vérificateur</b>	
<b>Total Période optionnelle 1:</b>		
<b>3</b>	<b>Période optionnelle 2 – 1er avril 2026 au 31 mars 2027</b>	
<b>3a</b>	<b>Gestionnaire de projet / chef de projet</b>	
<b>3b</b>	<b>Vérificateur principal</b>	
<b>3c</b>	<b>Vérificateur</b>	
<b>Total Période optionnelle 2:</b>		
<b>4</b>	<b>Période optionnelle 3 – 1er avril 2027 au 31 mars 2028</b>	
<b>4a</b>	<b>Gestionnaire de projet / chef de projet</b>	
<b>4b</b>	<b>Vérificateur principal</b>	
<b>4c</b>	<b>Vérificateur</b>	
<b>Total Période optionnelle 3:</b>		
<b>5</b>	<b>Période optionnelle 4 – 1er avril 2028 au 31 mars 2029</b>	
<b>5a</b>	<b>Gestionnaire de projet / chef de projet</b>	
<b>5b</b>	<b>Vérificateur principal</b>	
<b>5c</b>	<b>Vérificateur</b>	
<b>Total Période optionnelle 4:</b>		
		Prix évalué: \$ _____
		GST/HST \$ _____
		Total: \$ _____
( Prix évalué = Total Période 1 + Total Période optionnelle 1 + Total Période optionnelle 2 + Total Période optionnelle 3 + Total Période optionnelle 4 )		

**PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

---

## 4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### 4.1.1 Évaluation technique

#### 4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

**INFC-2023/2024 PS5081**

- 
- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

**4.1.1.2 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

**4.1.1.3 Critères techniques cotés**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

**4.1.1.4 Vérification des références**

- a) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- b) le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- c) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaut.
- d) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si la personne citée en référence indique ne pas être en mesure de fournir l'information demandée ou ne pas vouloir le faire.

**4.1.2 Évaluation financière**

4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

**4.2 Méthode de sélection****4.2.1. Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [ 60 % ] et le prix [ 40 % ]**

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1(a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.1.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NP_i = PPB / P_i \times 40$ .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

**INFC-2023/2024 PS5081**

4.2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 60$ .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.2.1.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit:  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

4.2.1.6 Les soumissions recevables seront classées par ordre décroissant des notes combinées attribuées pour le prix et le mérite technique; la soumission recevable ayant obtenu la note combinée pour le prix et le mérite technique la plus élevée étant classée au premier rang. Jusqu'à deux des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre décroissant des notes combinées attribuées pour le prix et le mérite technique seront recommandées pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, elles seront classées

- par ordre décroissant des notes obtenues quant aux critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4; la soumission recevable ayant la note globale la plus élevée étant classée au rang le plus élevé.

4.2.1.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement pour les trois soumissions recevables.

<b>Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix 40%)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés</b>	NG1 : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	P1 : 60 000 \$CAN	P2 : 55 000 \$CAN	<b>PPB</b> et P3 : 50 000 \$CAN
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique (<math>NG_i \times 60</math>)</b>	<b>Note pour le prix (<math>PPB/P_i \times 40</math>)</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	NMT1 : $120/135 \times 60 = 53.33$	NP1 : $50/60 \times 40 = 33,33$	86.66
<b>Soumissionnaire 2</b>	NMT2 : $98/135 \times 60 = 43.55$	NP2 : $50/55 \times 40 = 36,36$	79.91
<b>Soumissionnaire 3</b>	NMT3 : $82/135 \times 60 = 36.44$	NP3 : $50/50 \times 40 = 40.00$	76.44

---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer leur conformité aux exigences.

- a. Le soumissionnaire est avisé qu'une simple énumération d'expérience, sans des renseignements à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise ne constitue pas une « preuve » aux fins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement dans la proposition comment l'expérience a été acquise ou les connaissances étaient atteintes, appuyé par les curriculum vitae et toute la documentation d'appui nécessaire.
- c. Le soumissionnaire doit fournir des détails complets quant à savoir où, quand et comment (par l'intermédiaire duquel les activités/responsabilités) les compétences et l'expérience ont été obtenus. Afin de démontrer quand l'expérience a été obtenue, le soumissionnaire doit indiquer la durée d'une telle expérience, en précisant les dates de début et de fin (mois et année au minimum). Pour les exigences en matière d'expérience où une durée minimale de temps doit être démontrée (p. ex. « doit avoir un minimum de huit (8) années cumulatives d'expérience en vérification ... »), dans le cas où les délais de deux ou de plusieurs projets ou d'expérience se chevauchent, la durée de temps communes à chaque projet/expérience ne seront pas comptés plus d'une fois.
- d. On recommande que le soumissionnaire comprennent une grille dans leurs propositions, les références croisées des déclarations de conformité avec les données à l'appui et reprendre les preuves contenues dans leurs propositions. Remarque : la grille de conformité, par elle-même, ne constitue pas une preuve. Comme indiqué au point " b " ci-dessus, les curriculum vitae et les pièces justificatives seront acceptés comme preuve.

Les soumissionnaires doivent fournir les références obligatoires dans leur soumission technique.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des références fournies par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'attribution d'un arrangement) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotées ci-dessous, c'est recommandé que l'information suivante soit fournie pour chaque sommaire de projet soumis :

- Nom et description de l'organisme client;
- Nom, numéro de téléphone et courriel de représentant du client;
- Portée, ampleur en valeur monétaire et en ressources et durée du projet (dates de début et de fin – mois/année);
- Objectif et résultat du projet; et/ou
- Description du rôle et des responsabilités du fournisseur dans le cadre du projet.

### 1.1 Critères obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères coporatifs obligatoires et à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

<b>Critères corporatifs obligatoires (CCO)</b>		
<b>N°</b>	<b>Critère obligatoire de l'entreprise</b>	<b>Type de notation</b>
<b>CCO1</b>	<p><b>Expérience de projets de l'entreprise soumissionnaire</b></p> <p>L'entreprise soumissionnaire doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'exécution de cinq (5) projets d'évaluation du contrôle interne en matière de gestion financière (CIGF) ou de rapports financiers au cours des sept (7) dernières années.</p> <p>Pour chaque projet, l'entreprise soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre du projet;</li> <li>• les ressources consacrées au projet et leur rôle respectif;</li> <li>• le nom de l'organisation pour laquelle le travail a été accompli;</li> <li>• la durée du projet (du mois/année au mois/année);</li> <li>• une brève description du projet (maximum de 300 mots).</li> </ul> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets énoncés dans ce critère peuvent être les mêmes que ceux énoncés dans CTO1 et CTO2.</li> <li>• Les projets mentionnés devaient viser des organisations du secteur public comme les organisations fédérales, provinciales, municipales ou autochtones.</li> </ul> <p>Si ce critère n'est pas respecté, la soumission ne sera pas prise en considération pour ce processus. Aucun point supplémentaire ne sera accordé.</p>	<b>Respecté Pas respecté</b>

<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b>		
<b>N°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Type de critère</b>
<b>CTO1</b>	<p><b>Expérience de projet du gestionnaire de projet</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins un (1) gestionnaire de projet qui a réalisé les activités suivantes au cours des sept (7) dernières années :</p> <p><u>Activité 1</u> : trois (3) projets qui ont nécessité l'évaluation des contrôles internes en matière de gestion financière ou de rapports financiers;</p> <p><u>Activité 2</u> : deux (2) projets qui ont nécessité la réalisation d'évaluations des risques de fraude ou l'élaboration d'un cadre de gestion des risques de fraude.</p> <p>Remarque :</p>	<b>Respecté Pas respecté</b>

**INFC-2023/2024 PS5081**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le soumissionnaire peut proposer une (1) ressource qui se conforme aux deux activités ou deux (2) ressources qui se conforment chacune à une activité. Les exigences des activités 1 et 2 doivent être respectées.</li> <li>Les projets mentionnés devaient viser des organisations du secteur public comme les organisations fédérales, provinciales, municipales ou autochtones.</li> </ul> <p>Pour la ou les ressources proposées, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom complet de la ressource;</li> <li>Numéro de dossier d'autorisation de sécurité et date d'expiration;</li> <li>Titre professionnel dans l'un des domaines suivants : CPA, CA, CMA ou CGA;</li> <li>CV détaillés,</li> <li>Pour chaque projet mentionné, veuillez fournir une brève description d'un maximum de 300 mots, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>le titre du projet;</li> <li>la description du projet;</li> <li>le nom de l'organisation pour laquelle le travail a été accompli;</li> <li>la durée du projet (du mois/année au mois/année);</li> <li>le rôle et les réalisations du gestionnaire de projet dans le cadre du projet.</li> </ul> </li> </ul> <p>Si ce critère n'est pas respecté, la soumission ne sera pas retenue pour ce processus.</p> <p>Si ce critère est respecté, des points supplémentaires peuvent être accordés, tel qu'indiqué dans le critère coté par points CCP1, si le ou les projets sont liés aux sujets énumérés.</p>	
<b>CTO2</b>	<p><b>Expérience de projet des autres ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins deux (2) ressources pour appuyer le gestionnaire de projet. Ces ressources doivent avoir réalisé les activités suivantes au cours des sept (7) dernières années :</p> <p><u>Activité 1</u> : deux (2) projets qui nécessitaient l'évaluation des contrôles internes en matière de gestion financière ou de rapports financiers;</p> <p><u>Activité 2</u> : un (1) projet qui a nécessité la réalisation d'évaluations des risques de fraude ou l'élaboration d'un cadre de gestion des risques de fraude.</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les ressources proposées doivent être les suivantes : au moins une (1) personne-ressource à titre de vérificateur principal et au moins une (1) personne-ressource à titre de vérificateur – voir la PIÈCE JOINTE 2, PARTIE 4, QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES MINIMALES pour tous les détails;</li> <li>Pour chaque niveau de ressources (vérificateur principal et vérificateur), il est accepté de proposer une (1) ressource qui se conforme aux deux activités, <u>ou</u> de proposer deux (2) ressources qui se conforment chacune à une activité. Les exigences des activités 1 et 2 doivent être respectées.</li> </ul>	<b>Respecté Pas respecté</b>

**INFC-2023/2024 PS5081**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les projets mentionnés devaient viser des organisations du secteur public comme les organisations fédérales, provinciales, municipales ou autochtones.</li> </ul> <p>Pour la ou les ressources proposées, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom complet des ressources;</li> <li>Numéro de dossier d'autorisation de sécurité et date d'expiration;</li> <li>Preuve de scolarité ou compétences professionnelles comme indiqué à la PIÈCE JOINTE 2, PARTIE 4;</li> <li>CV détaillés.</li> <li>Pour chaque projet mentionné, veuillez fournir une brève description d'un maximum de 300 mots, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>le titre du projet;</li> <li>la description du projet;</li> <li>le nom de l'organisation pour laquelle le travail a été accompli;</li> <li>la durée du projet (du mois/année au mois/année);</li> <li>le rôle et les réalisations des ressources dans le cadre du projet.</li> </ul> </li> </ul> <p>Si ce critère n'est pas respecté, le soumissionnaire ne sera pas pris en considération pour ce processus.</p> <p>Si ce critère est respecté, des points supplémentaires peuvent être accordés, tel qu'indiqué dans le critère coté par points CCP1, si le ou les projets sont liés aux sujets énumérés.</p>	
<b>CTO3</b>	<p><b>Obligations en matière de langues officielles</b></p> <p>L'équipe de projet proposée doit avoir la capacité d'exercer des activités dans les deux langues officielles (français et anglais), avec au moins une (1) ressource proposée pour le gestionnaire de projet ou une (1) ressource proposée pour le vérificateur principal répondant aux exigences du niveau linguistique avancé – voir la PIÈCE JOINTE 3 de la PARTIE 4, ÉCHELLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES pour tous les détails.</p> <p>Si ce critère n'est pas respecté, le soumissionnaire ne sera pas pris en considération pour ce processus.</p> <p>Si ce critère est respecté, des points supplémentaires peuvent être accordés comme indiqué dans le CCP2.</p>	<b>Respecté Pas respecté</b>

**1.2 Critères techniques cotés**

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.»

**Critères cotés par points (CCP)**

**INFC-2023/2024 PS5081**

<b>N°</b>	<b>Critères cotés par points</b>	<b>Points</b>
<b>CCP1</b>	<p><b>Expérience des ressources proposées</b></p> <p>Des points seront accordés si les projets énoncés dans les CTO1 et CTO2 pour les ressources du gestionnaire de projet ou du vérificateur principal sont liés aux sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'évaluation des Contrôles au niveau de l'Entité;</li> <li>• l'évaluation des contrôles généraux liés à la technologie de l'information (CGLTI);</li> <li>• l'élaboration du cadre de gestion du risque de fraude.</li> </ul> <p>Les points seront attribués comme suit : <u>10 points attribués par projet.</u></p>	Maximum de points = 80 points
<b>CCP2</b>	<p><b>Obligations en matière de langues officielles</b></p> <p>Lors de l'évaluation des critères CTO3, <u>20 points</u> seront accordés si au moins deux (2) ressources de l'équipe proposée, un gestionnaire de projet et un vérificateur principal ont obtenu un niveau de compétence linguistique avancée.</p>	Maximum de points = 20 points
<b>CCP3</b>	<p><b>Vérification des références</b></p> <p>Infrastructures Canada (INFC) effectuera deux (2) vérifications distinctes des références du ou des gestionnaires de projet proposés – voir la PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4, FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT, pour tous les détails.</p> <p>Si deux ressources sont proposées, une vérification des références sera effectuée par ressource.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>0 point</u> : Ne répond pas aux attentes</li> <li>• <u>5 points</u> : Répond aux attentes</li> <li>• <u>10 points</u> : Dépasse les attentes</li> </ul> <p>Si les références du chef de projet ne peuvent pas être validées, aucun point ne sera accordé.</p>	Maximum de points = 20 points
<b>CCP4</b>	<p><b>Qualité de la proposition</b></p> <p>La proposition doit être claire, bien écrite et facile à comprendre. L'échelle suivante sera utilisée pour effectuer l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>5 points</u> : Langage très clair, concis et facile à comprendre. Très peu d'erreurs typographiques ou grammaticales.</li> <li>• <u>3 points</u> : Langage clair, relativement concis et facile à comprendre. Quelques erreurs typographiques ou grammaticales.</li> <li>• <u>1 point</u> : Le langage est parfois vague et difficile à comprendre. Un certain nombre d'erreurs typographiques ou grammaticales.</li> </ul>	Maximum de points = 5 points
	<b>Total</b>	
	Note globale maximale = 125 points	

### **1.3 Justification des taux proposés par les soumissionnaires dans les soumissions pour des services professionnels**

Dans l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux dans les soumissions pour des services professionnels pour une ou plusieurs catégories de ressources lorsqu'ils sont sélectionnés comme entrepreneur pour les travaux, ils refusent par la suite de réaliser pendant la période du contrat attribué, y compris toute période de prolongation, parce que ces taux proposés ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit.

Lors de l'évaluation de la soumission financière présentée par les soumissionnaires en réponse à la présente demande de soumissions, le Canada peut, mais n'aura aucune obligation, d'exiger le soutien des prix des soumissionnaires pour l'un des taux (que ce soit pour une, plusieurs ou toutes les catégories de ressources) cité dans leurs soumissions financières.

---

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE OBLIGATOIRES MINIMALES**

Le personnel de l'entrepreneur précisé dans chaque catégorie applicable de ressources doit satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour le travail qui doit être effectué dans le cadre de ce volet. La période pertinente au cours de laquelle l'expérience doit avoir été acquise (p. ex. « *au cours des x dernières années* », ... ») devait être indiqué dans l'invitation de soumissionner pour l'étape de la demande de soumissions et/ou la date à laquelle la ressource est proposée d'être ajouté à un contrat après l'attribution du contrat.

### **Gestionnaire de projet / chef de projet**

Scolarité/compétences professionnelles : Titre professionnel, notamment : CPA, CA, CMA, ou CGA; ET Expérience : au cours des dix (10) dernières années\*, un minimum de six (6) années cumulatives d'expérience en services financiers et comptables et en services connexes, y compris au moins deux (2) années cumulatives d'expérience en dirigeant des projets pertinents au volet.

### **Vérificateur principal**

Scolarité/compétences professionnelles : Titre professionnel, notamment : CPA, CA, CMA, ou CGA; ET Expérience : au cours des dix (10) dernières années\*, un minimum de trois (3) années cumulatives d'expérience en services financiers et comptables et en services connexes.

### **Vérificateur**

Scolarité/compétences professionnelles : Titre professionnel, notamment : CPA, CA, CMA, ou CGA; OU un diplôme d'une université ou d'un collège reconnu (voir la "NOTE" ci-dessus) pertinent au volet et/ou l'Énoncé des travaux; ET Expérience : au cours des dix (10) dernières années\*, un minimum de deux (2) années cumulatives d'expérience en services financiers et comptables et en services connexes.

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4, ÉCHELLE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

	<b>Oral</b>	<b>Compréhension</b>	<b>Écrit</b>
<b>De base</b>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poser des questions simples et y répondre</li> <li>- donner des instructions simples</li> <li>- donner des directives simples concernant les situations de travail courantes.</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendre parfaitement des textes très simples</li> <li>- saisir l'idée principale des textes sur des sujets familiers</li> <li>- lire et comprendre des éléments d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour effectuer des tâches courantes liées au travail</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- écrire des mots isolés, des phrases, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, au lieu ou à la personne</li> </ul>
<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maintenir une conversation sur des sujets concrets ; rendre compte des actions entreprises</li> <li>- donner des instructions simples aux employés</li> <li>- fournir des descriptions et des explications factuelles</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saisir l'idée principale de la plupart des textes relatifs au travail</li> <li>- identifier des détails précis</li> <li>- distinguer les idées principales des idées secondaires</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traiter d'informations explicites sur des sujets liés au travail puisqu'ils ont une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire</li> </ul>
<b>Avancé</b>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soutenir des opinions</li> <li>- comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendre les détails les plus complexes, les sous-entendus et les subtilités des significations</li> <li>- avoir une bonne compréhension de la matière spécialisée ou peu familière</li> </ul>	<p>Une personne intervenant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente</li> </ul>

**PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4, FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT**

Formulaire de référence du client Volet 6: Services financiers et comptables		
Nom du soumissionnaire		Nom de la ressource proposée :
Identification du client	Titre du projet	
	Organisme	
	Nom de la personne-ressource du client	
	Titre	
	Courriel	
	Numéro de téléphone	
	Période du contrat	
Bref résumé du projet		
Rôle du Gestionnaire de projet/Chef de projet proposé et les tâches pertinentes effectuées.		
<b>Les éléments ci-dessous sont réservés à INFC à des fins d'évaluation seulement</b>		
2. La contribution de la ressource proposée a-t-elle été décrite avec précision ?	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
3. À quel niveau les éléments ont-ils répondu aux attentes ?	<input type="radio"/> Dépassé <input type="radio"/> Satisfait <input type="radio"/> Non satisfait	
a. Tous les éléments ont dépassé les attentes.		
b. Tous les éléments ont répondu aux attentes (Satisfait)		
c. Tous les éléments ne répondent pas aux attentes/ne peuvent être validés. (Non-satisfait)		

---

## **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 Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée 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**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **NOUVEAU\*\*\*5.1.2 Validation de la ressource**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leurs soumissions une **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, VALIDATION DE LA RESSOURCE** complétée pour chaque ressource proposée.

### **5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du 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>).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations additionnelles exigées à fournir sont comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.

---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU 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-dessous. 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 un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez 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 de la demande de soumissions sera utilisée.

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Compléter à la fois A et B.

A. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- 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 sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de 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 et / ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel ou plus 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 en vigueur avec EDSC - Travail.
- 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 à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord 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

**INFC-2023/2024 PS5081**

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. **Instructions à l'intention du soumissionnaire : consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.**

**2. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

**3. Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, VALIDATION DE LA RESSOURCE**

Infrastructure Canada

**RESOURCE VALIDATION****VALIDATION DE LA RESSOURCE**

Reference/Contract No – No de référence / du contrat

\_\_\_\_\_

*Resource's Name*

\_\_\_\_\_

*Nom de la ressource*

certifies that:

- a) They have read and validate that the information in the copy of their CV that was submitted in the proposal is true and accurate.
- b) They have given their permission to be proposed for work by the firm: \_\_\_\_\_
- c) They are available to perform the work stated in the statement of work.
- d) They are qualified at the level proposed.

atteste que :

- a) La ressource a lu et confirment la véracité des informations contenues dans la copie de leur CV qui a été soumise dans la proposition.
- b) La ressource a donné son consentement d'être proposée pour un travail par le fournisseur : \_\_\_\_\_
- c) La ressource est disponible pour effectuer le travail indiqué dans l'énoncé des travaux.
- d) La ressource est qualifiée au niveau proposé.

Signature	Date
-----------	------

Standard Clause used in all contracts: Status and Availability of resource

Clause standard utilisée dans tous les contrats : Statut et disponibilité du personnel

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront 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;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse de chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents comme suit :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire 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 aura pour conséquence le rejet de la soumission.)

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

6.1.3 Pour 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 subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 Biens ou services facultatifs, ou les deux**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

**A.** En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande.

**B.** En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A;et
5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

**C.** Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles y compris toutes révisions jusqu'à une limite de À déterminer 50 000.00\$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur. Seule l'autorité contractante est autorisée à modifier tout prix unitaire ferme et les travaux requis précisés à la clause 7.6.1.1, AT à prix unitaire ferme, du contrat.

**INFC-2023/2024 PS5081**

**D.** L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées ne soit pas excédée.

**E.** Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E, comprenant au minimum:

- o la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
  - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
  - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
  - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- o les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
- o la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée; et
- o la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée et, s'il y a lieu, le calendrier des étapes correspondant.

**F.** Dans les 4 jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
2. une ventilation de ce coût, conforme à l'annexe B; et
3. pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux qui n'est pas identifiée dans la clause personne(s) identifiée(s) du contrat:

Le nom de la ressource proposée;

Le curriculum vitae de la ressource proposée;

La démonstration que la ressource proposée répond: et

Aux exigences contractuelles relatives à la sécurité;

**G.** Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:

- o de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe F de cette clause;
- o de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe G de cette clause;
- o du cout total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée

2. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis rencontre toutes les exigences précisées au paragraphe G.3 de cette clause.

3. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF.

**I.** Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe I.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter 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.

3. 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 paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### J. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.

2. Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MS Office Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes J.3 et J.4 de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention «NÉANT».

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre; et

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

3. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
  - le N° de révision de l'AT;
  - la date à laquelle la révision a été autorisée;
  - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
  - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
  - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;

**INFC-2023/2024 PS5081**

- 
- le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
  - le montant total facturé pour les taxes applicables;
  - le montant total payé, taxes applicables comprises;
  - les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
  - l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.
4. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:
- la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois, précisée à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ];
  - le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
  - le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
  - le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

**7.2.1 Conditions générales**

2035 (2008-05-12) , Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

**Clause du Guide des CCUA 2035 08 (2008-05-12) ,** Remplacement d'individus spécifiques s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever

---

### 7.2.3 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront 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.

### 7.2.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom des personnes).

### 7.2.5 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation, incluse à l'annexe E , remplie et signée et l'envoyer au *chargé de projet* avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes), tel que prévu par le [Programme de sécurité des contrats](#), s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

**Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) liste des exigences relatives à la sécurité des services professionnels centralisés #23**

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 **protégés/classifiés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **fiabilité ou secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. L'entrepreneur **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **protégés/classifiés** tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **secret**
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  1. 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.
  2. du Manuel de la sécurité des contrats.

### 7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes:

**INFC-2023/2024 PS5081**

---

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#), que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat ne comprend pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire partie d'un contrat distinct.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est: (à compléter à l'attribution du contrat)

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**

Le chargé de projet pour le contrat est: (à compléter à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

**INFC-2023/2024 PS5081**

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

**7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

(Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

**7.6 Paiement****7.6.1 Base de paiement****7.6.1.1 AT autorisée****AT à prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme comme détaillé ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

<b>Période du Contrat (Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025) :</b>	<b>Les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux, auxquels s'applique la base de paiement :</b>
<b>A prix unitaire ferme :</b> a) Gestionnaire de projet / chef de projet b) Vérificateur principal c) Vérificateur	sections 3, 4, 6, 7 et 13
<b>Période 1 de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31mars 2026 ) :</b>	<b>Les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux, auxquels s'applique la base de paiement :</b>
<b>A prix unitaire ferme :</b> a) Gestionnaire de projet / chef de projet b) Vérificateur principal c) Vérificateur	sections 3, 5, 6, 7 et 13
<b>Période 2 de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31mars 2027 ) :</b>	<b>Les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux, auxquels s'applique la base de paiement :</b>
<b>A prix unitaire ferme :</b> a) Gestionnaire de projet / chef de projet b) Vérificateur principal c) Vérificateur	sections 3, 5, 6, 7 et 13
<b>Période 3 de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31mars 2028 ) :</b>	<b>Les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux, auxquels s'applique la base de paiement :</b>
<b>A prix unitaire ferme :</b> a) Gestionnaire de projet / chef de projet b) Vérificateur principal c) Vérificateur	sections 3, 5, 6, 7 et 13
<b>Période 4 de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31mars 2029 ) :</b>	<b>Les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux, auxquels s'applique la base de paiement :</b>
<b>A prix unitaire ferme :</b>	

**INFC-2023/2024 PS5081**

<b>a) Gestionnaire de projet / chef de projet</b> <b>b) Vérificateur principal</b> <b>c) Vérificateur</b>	<b>sections 3, 5, 6, 7 et 13</b>
---	----------------------------------

**AT assujettie à une limitation des dépenses**

Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

**7.6.2 Responsabilité totale du Canada - Total cumulatif de toutes les AT autorisées**

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_\$. (insérer le montant lors de l'attribution du contrat.) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
  1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

**INFC-2023/2024 PS5081**

3. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- D. 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.

**7.6.3 Méthode de paiement**

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT autorisée :

H1008C (2008-05-12), 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.

**7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instruments de paiement électronique suivants :

Dépôt direct (national et international) ;

**7.6.5 Vérification discrétionnaire**

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

**7.6.6 Vérification du temps**

C0711C (2008-05-12, Contrôle du temps

**7.7 Instructions relatives à la facturation**

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.

## **7.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du 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>).

L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **7.9 Lois applicables**

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

## **7.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2035 08 (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques;
- c) les conditions générales 2035 (2023-04-24), 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) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (s'il y a lieu) ; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, ou les deux, insérer au moment de l'attribution du contrat, selon le cas: «clarifiée le \_\_\_\_», «et», «modifiée le \_\_\_\_» et inscrire la (ou les) date(s) pertinente(s))

## **7.11 Ressortissants étrangers**

Clause du guide des CUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
Clause du guide des CUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## **7.12 Assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

### **7.13 Règlement des différends**

7.13.1 Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

7.13.2 Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

7.13.3 Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

7.13.4 Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

---

## **ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. Titre**

Évaluation des contrôles internes en matière de rapports financiers (CIRF) et de gestion financière

### **2. Contexte**

INFC fournit un soutien prévisible à long terme pour que les Canadiens puissent compter sur une infrastructure publique moderne de calibre mondial. Le Ministère travaille en étroite collaboration avec tous les paliers de gouvernement ainsi que d'autres partenaires afin de procéder à des investissements dans l'infrastructure sociale, l'infrastructure verte, le transport en commun et d'autres infrastructures publiques essentielles, ainsi que dans les infrastructures liées au commerce et au transport. Les initiatives et les projets d'infrastructure sont financés au moyen de paiements de transfert, de subventions et de contributions.

Les ministères doivent veiller à ce qu'un système de contrôle interne en matière de gestion financière (CIGF) axé sur les risques soit établi, surveillé et maintenu. Cela offre une garantie raisonnable que les ressources publiques sont utilisées de façon prudente et économique, que les processus de gestion financière sont efficaces et efficaces et que les lois, les règlements et les instruments de politique de gestion financière pertinents sont respectés. Toute faiblesse des contrôles et tout risque non atténué important sont repérés, y compris le risque de fraude, et des mesures correctives rapides sont prises.

### **3. Objectif**

L'équipe des contrôles internes au sein de la Division des finances et de l'administration est responsable d'effectuer régulièrement des évaluations des risques, y compris des évaluations des risques de fraude, ainsi que des évaluations des principaux secteurs de contrôle des processus opérationnels, conformément au plan de surveillance continue d'INFC. L'équipe des contrôles internes demande l'aide d'experts professionnels qui sont en mesure de fournir des ressources « au besoin » pour appuyer un système de contrôles internes solide et efficace.

### **4. Portée (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)**

La portée des services peut comprendre notamment l'élaboration d'un cadre de gestion du risque de fraude, ainsi que l'évaluation des contrôles internes dans un ou plusieurs des domaines de contrôle suivants :

- Budgétisation et prévisions
- Contrôles au niveau de l'entité
- Contrôles généraux de TI et contrôles automatisés
- Présentations au Cabinet, établissement des coûts et attestation du dirigeant principal des finances (DPF)
- Paiements de transfert
- Paiements de la paye
- Immobilisations
- Rapports financiers et clôture financière
- Cartes d'achat
- Gestion du cycle de l'approvisionnement au paiement
- Gestion de projets
- Déplacements, hébergement, conférences et événements

### **5. Portée (d'avril 2025 au 31 mars 2029)**

La portée des services peut comprendre notamment la réalisation d'évaluations des risques de fraude, ainsi que l'évaluation des contrôles internes dans un ou plusieurs des domaines de contrôle suivants :

- Budgétisation et prévisions
- Contrôles au niveau de l'entité
- Contrôles généraux de TI et contrôles automatisés

**INFC-2023/2024 PS5081**

- 
- Présentations au Cabinet, établissement des coûts et attestation du dirigeant principal des finances (DPF)
  - Paiements de transfert
  - Paiements de la paye
  - Immobilisations
  - Rapports financiers et clôture financière
  - Cartes d'achat
  - Gestion du cycle de l'approvisionnement au paiement
  - Gestion de projets
  - Déplacements, hébergement, conférences et événements

**6. Tâches**

La période du contrat sera d'un an à compter de la date d'attribution du contrat, avec quatre (4) options supplémentaires d'un an. Les services seront fournis dans le cadre du contrat et sur demande. Une autorisation de tâches (AT) sera utilisée pour exécuter les tâches liées aux travaux pendant la durée du contrat. L'AT autorisera les tâches précises requises, notamment :

- examiner l'information déjà documentée d'INFC, les politiques, les directives et les lignes directrices du Conseil du Trésor et les normes de l'industrie concernant les contrôles internes;
- rencontrer des experts en la matière tout au long de la documentation et de la mise à l'essai;
- préparer le plan de travail de l'évaluation, y compris l'amélioration de la portée, l'approche de mise à l'essai et la méthodologie;
- documenter toutes les activités de contrôle pour les processus opérationnels d'INFC à l'aide de la documentation de contrôle interne standard, y compris la description narrative, le diagramme des flux et la matrice de contrôle (des modèles seront fournis par la personne-ressource du Ministère pour assurer l'uniformité de tous les processus opérationnels);
- procéder à des tests d'efficacité de conception et opérationnelle afin d'évaluer les contrôles actuels et de cerner les lacunes en matière de contrôle et les points à améliorer;
- préparer une ébauche et un rapport d'évaluation final illustrant la portée et la méthodologie, les contrôles, le niveau de risque, les lacunes en matière de contrôle, les recommandations de mesures correctives et les points à améliorer;
- préparer et présenter une présentation à la haute direction sur les constatations et les recommandations de l'évaluation;
- élaborer le cadre de gestion des risques de fraude d'INFC et effectuer des évaluations générales des risques de fraude;
- élaborer et mettre en œuvre de la formation et d'autres documents pour corriger les lacunes relevées en matière de contrôle;
- donner des conseils généraux et des directives sur les sujets liés à la CIRF et à la CIGF;
- d'autres travaux imprévus seront convenus à l'avance par toutes les parties.

**7. Appuyer l'unité des contrôles internes dans le cadre de projets spéciaux**

Au besoin, l'entreprise peut être appelée à fournir des connaissances spécialisées, des conseils et du soutien pour des projets précis liés au CIRF, au CIGF ou à toute autre activité des services financiers et comptables.

**8. Ressources**

L'entrepreneur doit fournir une ressource principale qui dirigera le projet et sera un point de contact unique pour toutes les questions concernant le contrat. L'entrepreneur doit démontrer, pendant toute la durée du contrat, des progrès continus vers les produits livrables décrits.

**9. Soutien à la clientèle**

L'autorité de projet d'INFC approuvera le plan de travail et la méthodologie. Tous les documents provisoires seront examinés et les commentaires seront fournis dans un délai raisonnable. Une personne-ressource du Ministère assistera à toutes les réunions avec l'entrepreneur et les experts en la matière et les organisera pour s'assurer que le transfert des connaissances demeure au sein du

**INFC-2023/2024 PS5081**

---

Ministère et qu'une fonction de remise en question est présente lors de l'examen des produits livrables. Le rapport provisoire et les documents mis à jour seront examinés par une personne-ressource du Ministère avant d'être finalisés.

**10. Exigences en matière de rapports**

L'entrepreneur doit démontrer, tout au long de la durée du contrat, les progrès continus vers les produits livrables. Les documents doivent être fournis dans le format convenu entre l'entrepreneur et l'autorité de projet d'INFC. Des rapports d'étape doivent être fournis à l'autorité de projet d'INFC sur demande.

**11. Période du contrat**

La période estimative du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025, avec quatre périodes d'option d'un an.

**12. Exigences en matière de sécurité**

La cote de sécurité de niveau secrète est requise.

**13. Réunions**

Certaines réunions seront nécessaires, dont :

- la réunion de lancement;
- les réunions avec des experts en la matière;
- les réunions de mise à jour avec l'autorité de projet d'INFC;
- la réunion finale pour présenter les résultats, les observations et les recommandations des essais.

**14. Langues officielles**

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Il est donc impératif que l'équipe du soumissionnaire soit constituée de personnes qui parlent couramment les deux langues officielles afin de communiquer verbalement et par écrit dans la langue officielle de préférence des participants à l'étude. Le niveau de compétence linguistique requis dans les deux langues officielles est avancé. Les documents de travail et les versions finales doivent être fournis en anglais.

**15. Déplacements**

Il n'y a aucune exigence relative aux déplacements puisque des réunions en ligne suffiront pour effectuer les évaluations.

**ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT****A- Période du contrat (De la Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)**

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

**1.0 Honoraires professionnels**

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

	<b>VOLET 6 – Services financiers et comptables</b>		<b>Tarif journalier ferme tout compris (en \$CAN)</b>
	<b>Niveau</b>	<b>Nom de la ressource</b>	
1	Période 1 - Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025		
1a	Gestionnaire/chargé de projet		Jour
1b	Vérificateur principal		Jour
1c	Vérificateur		Jour

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**Coût total estimatif des honoraires professionnels:** \_\_\_\_\_ \$

**B- Option de prolongation du contrat**

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

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

**B-1 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026)**

	<b>VOLET 6 – Services financiers et comptables</b>		<b>Tarif journalier ferme tout compris (en \$CAN)</b>
	<b>Niveau</b>	<b>Nom de la ressource</b>	
2	Période 2 - Période optionnelle 1 - du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026		
2a	Gestionnaire/chargé de projet		
2b	Vérificateur principal		
2c	Vérificateur		

**B-2 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027)**

**INFC-2023/2024 PS5081**

	<b>VOLET 6 – Services financiers et comptables</b>	<b>Tarif journalier ferme tout compris (en \$CAN)</b>
	<b>Niveau</b>	<b>Nom de la ressource</b>
3	Période 3 - Période optionnelle du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027	
3a	Gestionnaire/chargé de projet	
3b	Vérificateur principal	
3c	Vérificateur	

**B-3 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028)**

	<b>VOLET 6 – Services financiers et comptables</b>	<b>Tarif journalier ferme tout compris (en \$CAN)</b>
	<b>Niveau</b>	<b>Nom de la ressource</b>
4	Période 4 - Période optionnelle du 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028	
4a	Gestionnaire/chargé de projet	
4b	Vérificateur principal	
4c	Vérificateur	

**B-4 Période de prolongation du contrat (du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029)**

	<b>VOLET 6 – Services financiers et comptables</b>	<b>Tarif journalier ferme tout compris (en \$CAN)</b>
	<b>Niveau</b>	<b>Nom de la ressource</b>
5	Période 5 - Période optionnelle du 1 <sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029	
5a	Gestionnaire/chargé de projet	
5b	Vérificateur principal	
5c	Vérificateur	

**2.0 Frais remboursables**

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

## ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#23



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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	Infrastructure Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Services		
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  Internal Controls topics, including but not limited to: business process documentation, risk analysis, testing of design and operating effectiveness, ongoing monitoring of business processes, and recommendations to processes		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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. <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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"/>  Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#23



Contract Number / Numéro du contrat
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?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input 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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



COMMON-PS-SRCL#23



Government of Canada  
 Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production					✓											
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique					✓											

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

---

## ANNEXE D, ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Infrastructure et des Collectivités, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements exclusifs appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro \_\_\_\_\_

---

Signature

---

Date

**ANNEXE E, FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)**

<b>Numéro de contrat</b>			
<b>N° de l'autorisation de tâche (AT)</b>			
<b>Durée des services</b>	<b>Du :</b>	<b>Au :</b>	
<b>Lieu de travail :</b>	<b>Déplacements requis :</b>		
<b>Nom et adresse de l'entrepreneur</b>			
Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables non comprises) avant toute révision :			_____ \$
<b>Révisions d'AT autorisées au préalable</b>			
Numéro de la révision de l'AT :	Augmentation ou diminution autorisée (taxes applicables non comprises)		
	_____ \$		
Numéro de la révision de l'AT :	Augmentation ou diminution autorisée (taxes applicables non comprises)		
	_____ \$		
Numéro de la révision de l'AT :	Augmentation ou diminution autorisée (taxes applicables non comprises)		
	_____ \$		
<b>Nouvelle révision de l'AT</b>			
Raison de la révision :			
Numéro de la révision de l'AT :	Augmentation ou diminution autorisée (taxes applicables non comprises)		
	_____ \$		
Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus) après cette révision :			_____ \$
<b>Exigences relatives à la sécurité dans le contrat (le cas échéant)</b>			
Cette tâche comporte des exigences relatives à la sécurité.			
<input type="checkbox"/> Non.			
<input type="checkbox"/> Oui. Se référer à l'annexe Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) du contrat.			
Remarques :			
<b>Travaux requis (à remplir par un chargé de projet)</b>			
<b>SECTION A – Description des tâches à effectuer dans le cadre des travaux requis</b>			
<b>Énoncé des travaux :</b>			
<b>Description de tout produit livrable requis :</b>			
(avec indication du format et du type de support exigés)			
(Décrire toute obligation à produire des rapports et les délais de présentation de ces rapports qui feront partie du contrat subséquent)			
(inclure une liste des jalons le cas échéant)			
<b>SECTION B – Base de paiement applicable</b>			
<input type="checkbox"/> Paiement mensuel			

**INFC-2023/2024 PS5081**

Conformément à l'annexe « Modalités de paiement » du contrat, le paiement sera effectué pour les services fournis selon les indications ci-dessus, sous réserve de leur pleine acceptation par Infrastructure Canada.

L'entrepreneur doit envoyer les factures ainsi que toute autre pièce jointe conformément aux instructions indiquées au contrat concernant la facturation.

**SECTION C – Ventilation du coût de la tâche**

Catégorie (niveau) et nom de la ou des ressources proposées	Numéro du dossier de sécurité de SPAC	Tarif journalier du fournisseur	Nombre de jours estimés	Coût estimé
<b>Services professionnels</b>	<b>Total des coûts estimés :</b>			
<b>Frais de déplacement et de subsistance autorisés (s'il y a lieu) :</b>				
<b>Taxes applicables</b>				
<b>Coût estimatif total des honoraires professionnels</b>				

**Autorization - Autorisation**

En signant cette AT, le chargé de projet et l'autorité contractante certifient que le contenu de la présente AT est conforme au contrat.

Nom du chargé de projet : \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Nom de l'autorité contractante : \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur**

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_