

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) :	DP 25-032
TITRE DE LA DP :	Services Web relatifs au Compte d'urgence pour les entreprises canadiennes
DATE DE DIFFUSION DE LA DP :	1 octobre 2025
DATE DE SOUMISSION :	21 novembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

STRUCTURE DE LA DP	4
PARTIE 1 – INTRODUCTION	5
1.1 Exportation et développement Canada	5
1.2 Définitions	6
1.3 Accords commerciaux	8
1.4 Objet de la DP	8
1.5 Invitation aux soumissionnaires	9
1.6 Champ d'application et durée de l'entente	9
1.7 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité du contrat	9
1.8 Inscription sur la plateforme MERX	10
1.9 Personne-ressource d'EDC	10
PARTIE 2 – LE PROCESSUS DE DP	11
2.1 Préavis concernant les sous-traitants proposés	11
2.2 Communication après la diffusion de la DP	12
2.3 Instructions pour la soumission d'une Proposition	13
2.4 Évaluation des Propositions	14
2.5 Choix du Soumissionnaire sélectionné	19
2.6 Validation de la solution	19
2.7 Conditions préalables à l'octroi	20
2.8 Processus d'approvisionnement non contraignant	20
2.9 Octroi du contrat	20
2.10 Représentant du Soumissionnaire sélectionné	21
2.11 Calendrier de la DP	21
2.12 Annulation	22
PARTIE 3 – CRITÈRES APPLICABLES AUX PROPOSITIONS	23
3.1 Critères obligatoires applicables aux propositions	23
3.2 Critères cotés pour la proposition écrite	24
PARTIE 4 – SERVICES ET LIVRABLES CONTRACTUELS (O)	26
4.1 Gestion des comptes	26
4.2 Exigences	27
4.3 Gestion du contrat	29
4.4 Début du contrat, durée et attribution	29
PARTIE 5 – RÈGLES DE LA DP	30
5.1 Conflits d'intérêts et comportements interdits	30
5.2 Renseignements confidentiels	32
5.3 Renseignements fournis à titre estimatif dans la DP	32
5.4 Aucuns dommages-intérêts pour les coûts et les dépenses du soumissionnaire	33
5.5 Droits réservés d'EDC	33

5.6 Absence de responsabilité d'EDC	34
5.7 Cession	35
APPENDICE A – MODÈLE D'ENTENTE	36
APPENDICE B – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	37
APPENDICE C – FORMULAIRES DE PRIX	42
APPENDICE D – RÉSUMÉ DES CRITÈRES OBLIGATOIRES.....	43
APPENDICE E – MODÈLE DE DÉCISION PONDÉRÉE	44
APPENDICE F – FORMULAIRE D'AVIS DE SOUS-TRAITANCE.....	46
APPENDICE G – FORMULAIRE DE SOUMISSION	47
APPENDICE H – QUESTIONNAIRE DE VÉRIFICATION DILIGENTE.....	51

STRUCTURE DE LA DP

La présente Demande de proposition (la « DP ») comporte cinq parties :

Partie 1 : Introduction

Partie 2 : Le processus de DP

Explications sur le processus de DP et les exigences qui s'y rapportent.

Partie 3 : Critères applicables aux propositions (obligatoires et cotés)

Critères obligatoires (que l'on peut reconnaître à l'utilisation d'expressions comme « doit », « s'engage à », « est tenu », « requis » ou « exigé » et/ou qui sont suivis du symbole « (O) ») et Critères cotés (qui sont suivis du symbole « (C) »), les réponses à ces critères constituant la Proposition du Soumissionnaire.

Partie 4 : Services et livrables contractuels

Services et livrables contractuels que le Soumissionnaire sélectionné doit fournir.

Partie 5 : Règles de la DP

Règles relatives à la présente DP

Nota – Les termes définis dans la présente DP et dans ses appendices commencent par une majuscule et figurent à la section 1.2.

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1.1 Exportation et développement Canada

1.1.1 Société d'État, Exportation et développement Canada (EDC) aide les entreprises canadiennes de toutes tailles à réussir à l'étranger. Nous leur offrons les outils dont elles ont besoin – savoir commercial, solutions de financement et d'assurance, placements en capitaux propres et réseaux de relations – pour prospérer en toute confiance. C'est ainsi que nous favorisons la création d'emploi et la prospérité au Canada.

En tant qu'experts du risque international, nous aidons les entreprises canadiennes à comprendre, à gérer et à assumer les risques pour se développer au-delà des frontières du Canada. Depuis 1944, des entreprises de toutes les tailles et de tous les secteurs comptent sur nous pour obtenir les connaissances sur l'exportation et les solutions financières nécessaires pour réussir sur les marchés mondiaux. Outre nos solutions, nous croyons que le commerce durable, responsable et inclusif est une grande source de retombées positives au Canada et à l'étranger, et c'est ce qui nous motive.

EDC a la responsabilité d'administrer le Programme de Compte d'urgence pour les entreprises canadiennes (CUEC), y compris de superviser le portefeuille de prêts au titre du CUEC, de faciliter le recouvrement des prêts en défaut avec l'aide de l'Agence du revenu du Canada, ainsi que les activités liées à l'intégrité du programme. Bien que le programme soit administré par EDC, les demandes de participation au programme et les prêts en découlant sont mis en place par l'intermédiaire d'institutions financières participantes.

Lancé le 9 avril 2020, le programme CUEC a offert plus de 49 milliards de dollars en aide financière à plus de 898 000 entreprises canadiennes. Le CUEC a appuyé les entreprises en leur offrant du financement pour les dépenses qui ne pouvaient être évitées ou reportées alors qu'elles prenaient des mesures pour composer sans encombre avec une période de fermeture liée à la COVID-19, les aidant ainsi à se positionner pour une reprise réussie lors de la reprise économique. Le CUEC a été offert par l'intermédiaire de plus de 230 institutions financières partout au Canada, des plus grandes banques aux plus petites coopératives d'épargne et de crédit.

Le programme CUEC a cessé d'accepter les nouvelles demandes le 30 juin 2021, et les derniers prêts au titre du CUEC ont été financés en décembre 2021. Le programme CUEC fait l'objet d'une phase de remboursement, et une phase de recouvrement a commencé en avril 2024, dans le cadre de laquelle un prêt au titre du CUEC qui n'est pas remboursé dans le délai requis à l'institution financière appropriée sera cédé à EDC, qui travaillera en collaboration avec l'ARC pour réaliser des activités de recouvrement.

Afin d'offrir les services au titre du CUEC, EDC a dû avoir recours à plusieurs fournisseurs externes, et continue de devoir y avoir recours, ce qui a donné lieu à plusieurs contrats terminés ou actifs pendant la durée de vie du programme CUEC. Afin de mettre en œuvre le mandat gouvernemental visant à fournir des services d'aide liés à la COVID dans le cadre du programme CUEC aux entreprises canadiennes, EDC, dans plusieurs cas, a directement acquis tant les services professionnels que les services de plateforme auprès de fournisseurs externes, y compris en acquérant des services Web à compter de 2020 afin de

concevoir et de soutenir un site conforme pour le programme CUEC de même que le site Web accessible au public actuel du programme CUEC, qui comporte une foire aux questions ainsi qu'un lien vers le portail pour les titulaires de prêt au titre du CUEC.

Depuis le début des recouvrements, en avril 2024, le programme CUEC se tourne maintenant, lorsque possible, vers le marché pour les services au titre du CUEC existants dans le but d'atténuer le risque lié à la réputation et de se conformer aux politiques et aux pratiques exemplaires du gouvernement fédéral en matière d'approvisionnement. Par conséquent, EDC lance actuellement une DP à l'égard des services Web existants relatifs au programme CUEC.

1.1.2 Le siège social d'EDC se trouve au 150, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 1K3. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web d'EDC, au edc.ca.

1.2 Définitions

Sauf indication contraire dans la présente DP, les termes et expressions commençant par une majuscule ont le sens qui leur est attribué ci-après :

« **Addenda** » S'entend d'un addenda écrit s'ajoutant aux documents de la DP diffusés par EDC, tel qu'énoncé à la section 2.2.2.

« **Avis de rectification** » S'entend d'un avis écrit qu'EDC remet à un Soumissionnaire lui demandant de clarifier et/ou de rectifier un aspect de sa Proposition.

« **Critère coté** » S'entend d'un élément dans la DP qui se reconnaît à l'utilisation des mots « coté » ou « devrait » et/ou qui est suivi du symbole « (C) », et qui se voit attribuer des points calculés en fonction d'une échelle de cotation prédéterminée. Chaque élément coté a une pondération qui lui est associée dans le modèle de décision (voir l'Appendice E intitulé « Modèle de décision pondérée »). Les réponses fournies pour ces éléments cotés seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères ou les dépassent.

« **Critère obligatoire** » S'entend des critères de la Proposition qui figurent à la section 3.1 intitulée « Critères obligatoires applicables aux propositions » et dans les appendices et des critères de la présente DP auxquels le Soumissionnaire doit répondre dans sa Proposition, et que l'on peut reconnaître à l'utilisation d'expressions comme « doit », « s'engage à », « est tenu », « requis » ou « exigé » et qui sont suivis du symbole « (O) », comme dans l'expression « doit (O) fournir ».

« **Date limite de soumission des propositions** » S'entend de la date limite à laquelle les Soumissionnaires peuvent soumettre une Proposition, comme le prévoit la section 2.11 (Calendrier de la DP).

« **Démonstration du bien-fondé de la conception** » S'entend d'un échantillon de la solution du Soumissionnaire qui sert à vérifier que ladite solution est acceptable pour EDC.

« **DP** » S'entend de la présente Demande de propositions.

« **Entente** » S'entend du contrat signé entre EDC et le Soumissionnaire sélectionné pour la fourniture des Services et livrables contractuels.

« **Jour ouvrable** » S'entend des jours de la semaine autres que le samedi, le dimanche ou les jours fériés, aux termes de la *Loi d'interprétation*, L.R.C 1985, ch. I-21, dans sa dernière version.

« **MERX** » S'entend du système d'appels d'offres électronique des marchés publics canadiens de MERX, accessible à l'adresse <https://www.merx.com>.

« **Modalités commerciales** » S'entend des dispositions qui traitent strictement de la nature et de la qualité des services et livrables, des calendriers de livraison et/ou d'étapes, des modalités et des échéanciers de paiement, du personnel, des dépenses, des budgets, des dates d'échéance et des ressources.

« **Période de rectification** » S'entend des 5 jours ouvrables suivant la date à laquelle EDC envoie à un Soumissionnaire un avis de rectification au sujet de lacunes dans sa Proposition.

« **Prix évalué total** » S'entend du montant qui sera établi en fonction des prix fournis par le Soumissionnaire dans les Formulaires de prix joints à titre d'Appendice C.

« **Proposition** » S'entend de la documentation soumise à EDC par le Soumissionnaire en réponse à la présente DP, y compris toute information justificative ou supplémentaire fournie à des fins de clarification et/ou de validation dans le cadre de l'évaluation de la Proposition et acceptée par écrit par EDC.

« **Processus de DP** » S'entend du processus décrit à la Partie 2 de la présente DP, ce qui comprend les critères de la Proposition. Il est entendu que le processus de DP commence par la diffusion de la DP et des documents connexes et prend fin lorsqu'EDC et le Soumissionnaire sélectionné signent une Entente.

« **Proposition financière** » S'entend des critères de la proposition qui comprennent les Formulaires de prix et la section de l'évaluation financière de la présente DP.

« **Recommandation de client** » S'entend, aux fins de la présente DP, d'une entité qui :

- a) n'est pas une personne physique – par conséquent, il n'est pas acceptable de fournir le nom de plusieurs personnes au sein d'une même organisation cliente ou d'un même projet à titre de Recommandation de client;
- b) n'est pas liée au Soumissionnaire, par exemple, qui n'a pas la même société mère que le Soumissionnaire;
- c) n'est pas l'un des sous-traitants chargés de fournir une partie des Services et livrables;
- d) qui doit être différenciée lorsque plus d'une Recommandation de client est demandée, c'est-à-dire que la même organisation ne peut être fournie en réponse à plus d'une demande de Recommandation de client;
- e) ne peut correspondre qu'à un seul projet, c'est-à-dire qu'un projet auquel ont participé plusieurs organisations ne peut être fourni que comme une seule Recommandation de client.

« **Renseignements contradictoires** » S'entend de déclarations de réserve ou de déclarations conditionnelles ou de toute ambiguïté entre la Proposition et les Services et livrables.

« **Se conformer** » et « **Conforme** » Signifient, aux fins de la présente DP, que la Proposition est conforme aux critères obligatoires, sans dérogation ou réserve importante. Au seul gré d'EDC, une « dérogation ou réserve importante » en est une :

- a) qui a une incidence importante sur la portée, la qualité ou l'exécution du ou des critères obligatoires proposés;
- b) qui fait en sorte qu'un élément important d'un critère obligatoire n'est pas respecté;

- c) dont la rectification aurait une incidence injuste sur la position concurrentielle des autres Soumissionnaires dont les propositions se conforment aux critères obligatoires énoncés dans la Demande de propositions ou de soumissionnaires éventuels qui auraient pu soumettre une réponse à la présente DP.

« **Services et livrables contractuels** » ou « **Services et livrables** » S'entendent des exigences prévues à la Partie 4 de la présente DP intitulée « Services et livrables contractuels » et ses appendices, et que l'on peut reconnaître à l'utilisation du mot « doit ». Il n'est pas nécessaire de fournir une réponse aux Services et livrables contractuels ou aux Services et livrables dans la Proposition. En soumettant une réponse à la présente DP, chaque Soumissionnaire est réputé respecter les Services et livrables contractuels ou les Services et livrables qui y sont prévus, s'il est désigné comme Soumissionnaire sélectionné.

« **Soumissionnaire sélectionné** » S'entend de l'entité avec laquelle EDC conclut une Entente visant la fourniture de Services et livrables aux termes de la présente DP.

« **Soumissionnaire** » S'entend d'une entité qui a été acceptée par EDC à titre de participant au présent processus.

« **Travaux** » S'entend de l'ensemble des travaux, des services, des produits et des matériaux qui doivent être effectués, fournis ou exécutés par le Soumissionnaire sélectionné afin de répondre aux critères de la DP, y compris les Services et livrables contractuels.

1.3 Accords commerciaux

1.3.1 Les modalités de la présente DP régissent les droits et obligations des Soumissionnaires dans le cadre du présent Processus de DP. Cependant, en tant qu'entité couverte, EDC peut également être tenue de respecter les engagements relatifs aux marchés publics prévus dans les chapitres pertinents de l'Accord de libre-échange canadien (l'« ALEC ») (chapitre 5 – Marchés publics) et de l'Accord économique et commercial global (l'« AECG ») conclu entre le Canada et l'Union européenne (chapitre 19 – Marchés publics). On trouve de plus amples détails sur les sites suivants :

ALEC – <https://www.cfta-alec.ca/accord-de-libre-echange-canadien-alec/?lang=fr>

AECG – <https://www.international.gc.ca/trade-commerce/trade-agreements-accords-commerciaux/agr-acc/ceta-aecg/index.aspx?lang=fra>

1.4 Objet de la DP

Entreprendre un processus de demande de propositions (DP) d'approvisionnement concurrentiel à l'égard des services Web existants relatifs au CUEC, ce qui inclut l'hébergement et le maintien du site Web accessible au public actuel du CUEC.

1.4.1 État actuel

EDC a conclu un contrat avec son fournisseur de services Web actuel en 2020 en vue de la conception, de l'hébergement et du soutien d'un site conforme pour le programme CUEC de même que du site Web accessible au public du CUEC. Le site Web accessible au public du CUEC fournit actuellement un aperçu du programme CUEC et une foire aux questions et, depuis le début du recouvrement au titre du CUEC, un

lien vers le portail pour les titulaires de prêt au titre du CUEC permettant à ceux-ci d'avoir accès à des renseignements au sujet de leur prêt au titre du CUEC. Il est exigé aux termes du programme CUEC que le site Web accessible au public du CUEC soit hébergé, maintenu et mis à jour au besoin jusqu'à la clôture du programme, laquelle est prévue en 2031. Compte tenu de la nécessité de maintenir ces services, EDC entreprend actuellement un processus de DP pour obtenir ces services de manière concurrentielle pour le reste du programme CUEC.

1.5 Invitation aux soumissionnaires

1.5.1 La présente DP est une invitation aux Soumissionnaires éventuels à soumettre des Propositions de fourniture de biens et/ou de services, comme il est décrit plus en détail à la Partie 4 de la présente DP – Services et livrables contractuels. Dans la présente DP, EDC décrit ses exigences (Critères obligatoires et Critères cotés), sollicite des propositions de solutions auprès d'éventuels Soumissionnaires, énonce les modalités et conditions du Processus de DP, explique les critères qui seront utilisés pour évaluer les Propositions et établit les modalités et conditions aux termes desquelles EDC passera un marché avec le Soumissionnaire sélectionné.

1.5.2 La portée des services est vaste et un seul Soumissionnaire pourrait ne pas pouvoir offrir l'éventail complet des services requis. Les Soumissionnaires sont invités à retenir les services de sous-traitants, sous réserve des exigences prévues à la section 2.1.

1.6 Champ d'application et durée de l'Entente

1.6.1 EDC prévoit conclure une Entente définitive à l'égard des Services et livrables contractuels requis aux termes de la présente DP.

1.6.2 EDC joint à l'Appendice A de la présente DP son modèle d'entente type, qui énonce les modalités et conditions qui devraient être traitées lors de la négociation de l'Entente.

1.6.3 La durée de l'Entente sera de trois (3) ans, et EDC aura l'option de reconduire l'Entente à trois (3) reprises selon les mêmes modalités et conditions pour une durée d'une (1) année chacune.

1.7 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité du contrat

1.7.1 EDC ne donne aucune garantie quant à la valeur ou au volume minimal ou maximal de travail qui sera attribué au Soumissionnaire sélectionné. L'entente signée avec le Soumissionnaire sélectionné ne constituera pas un contrat exclusif pour la fourniture des Services et livrables contractuels décrits. EDC pourra passer un marché avec d'autres fournisseurs pour obtenir des Services et livrables contractuels identiques ou semblables à ceux qui sont décrits dans la présente DP, ou pourra obtenir ces Services et livrables contractuels à l'interne.

1.8 Inscription sur la plateforme MERX

1.8.1 Il incombe entièrement au Soumissionnaire :

- a) de s'inscrire et de créer un compte sur la plateforme MERX, de s'assurer d'avoir un logiciel adéquat lui permettant de consulter et de télécharger les documents de DP publiés par EDC sur la plateforme MERX et de soumettre sa Proposition;
- b) de vérifier fréquemment la plateforme MERX pour être au fait de tout ajout ou de toute suppression ou modification des documents de la DP.

1.8.2 EDC n'est pas responsable des défaillances techniques ni de tout autre problème lié à un réseau ou à un service de communication, à des systèmes, à des serveurs ou à des fournisseurs informatiques, ou à du matériel informatique. En cas de défaillance confirmée de la plateforme MERX, EDC pourrait, à sa seule discrétion, reporter la date limite de soumission des propositions ou diffuser de nouveau la DP.

1.9 Personne-ressource d'EDC

1.9.1 Pour communiquer avec EDC au sujet de la présente DP, les Soumissionnaires doivent amorcer la communication par voie électronique sur la plateforme MERX. EDC n'acceptera aucune communication d'un Soumissionnaire par un autre moyen, sauf en cas d'indication contraire dans la présente DP.

1.9.2 Les Soumissionnaires ne doivent communiquer avec la personne-ressource d'EDC que lorsque cela est spécifiquement demandé dans la présente DP. Toute autre communication en lien avec la présente DP, y compris la soumission d'une Proposition, doit être effectuée via la plateforme MERX, conformément aux dispositions ci-dessus.

1.9.3 Pour les besoins du présent processus d'approvisionnement, la « personne-ressource d'EDC » peut être jointe à l'adresse solicitations@edc.ca.

1.9.4 Les Soumissionnaires et leurs représentants ne sont pas autorisés à communiquer avec des employés, des dirigeants, des agents, des responsables nommés ou élus, ou d'autres représentants d'EDC autres que la personne-ressource d'EDC au sujet de questions relatives à la présente DP. Le non-respect de cette règle peut entraîner la disqualification du Soumissionnaire et le rejet de sa Proposition.

[Fin de la Partie 1]

PARTIE 2 – LE PROCESSUS DE DP

Conformément à la Politique sur les achats d'EDC, EDC lance des processus d'approvisionnement concurrentiels (comme une DP) qui permettent un traitement juste et équitable de tous les Soumissionnaires.

2.1 Préavis concernant les sous-traitants proposés

2.1.1 Les Propositions incluant des sous-traitants (les « Sous-traitants ») doivent (O) indiquer dans l'Appendice F intitulé « Formulaire d'avis de sous-traitance » la participation et les responsabilités proposées de chaque Sous-traitant. Le Soumissionnaire qui compte recourir à un ou plusieurs Sous-traitants doit désigner un représentant de son organisation à titre de personne-ressource, à qui EDC adressera toutes les communications de la DP tout au long du processus de DP. Il incombera alors au Soumissionnaire de faire parvenir ces communications à ses Sous-traitants.

2.1.2 Le Soumissionnaire doit remplir et remettre à EDC l'Appendice F intitulé « Formulaire d'avis de sous-traitance » dès que possible et au plus tard 10 jours ouvrables avant la Date limite de soumission des propositions. Il est de l'entière responsabilité du Soumissionnaire de faire approuver au préalable par EDC les Sous-traitants qu'il propose. À défaut d'obtenir une approbation préalable, la proposition du Soumissionnaire pourrait être réputée non conforme, et le Soumissionnaire pourrait être exclu du présent Processus de DP.

2.1.3 EDC se réserve le droit, à son seul gré, de demander le retrait et/ou le remplacement d'un ou de plusieurs des Sous-traitants d'un Soumissionnaire. À cette étape, EDC examinera les Sous-traitants des Soumissionnaires afin d'évaluer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. Si EDC établit que le retrait d'un ou de plusieurs sous-traitants est nécessaire, elle en avisera le Soumissionnaire dans les 3 jours ouvrables suivant la réception de l'Appendice F du Soumissionnaire, afin de permettre à celui-ci d'apporter les modifications nécessaires avant la Date limite de soumission des propositions. Si le Soumissionnaire sélectionné souhaite proposer un ou plusieurs Sous-traitants de remplacement, il doit le faire dans les 4 jours ouvrables précédant la Date limite de soumission des propositions, afin qu'EDC puisse établir si les remplaçants lui conviennent. Si les remplaçants proposés ne conviennent pas à EDC, le Soumissionnaire doit retirer ces Sous-traitants de sa Proposition avant de la soumettre à EDC, au plus tard à la Date limite de soumission des propositions. Il incombe aux Soumissionnaires qui ont l'intention de recourir à des Sous-traitants de tenir compte de ces échéances lorsqu'ils soumettent leurs propositions, pour qu'EDC dispose d'assez de temps pour évaluer les Sous-traitants et tout remplacement ou retrait de Sous-traitants avant la Date limite de soumission des propositions.

2.1.4 Le Soumissionnaire dont la soumission n'est pas reçue suffisamment à l'avance pour que les mesures décrites dans la présente section puissent être prises avant la Date limite de soumission des propositions pourrait être exclu du processus, au seul gré d'EDC. L'approbation ou l'acceptation par EDC d'un Sous-traitant proposé par un Soumissionnaire avant la Date limite de soumission des propositions n'empêche pas EDC de demander le retrait ou le remplacement dudit Sous-traitant à une étape ultérieure de présent Processus de DP, et ce, pour quelque raison que ce soit, notamment : 1) de fausses déclarations faites par le Soumissionnaire relativement à la fonction, aux responsabilités ou aux compétences du Sous-traitant; 2) la décision d'EDC, dans le cadre de son examen de la conformité du

Soumissionnaire aux conditions préalables à l'octroi d'un contrat, selon laquelle les processus, les activités ou les procédures internes du Sous-traitant, ou le recours par le Soumissionnaire au Sous-traitant, exposent EDC à un risque inacceptable auquel EDC, selon ce qu'elle détermine à son entière discrétion, ne peut remédier en temps voulu, sans subir d'inconvénients ou sans devoir engager des frais supplémentaires.

2.1.5 Si un Soumissionnaire soumet une Proposition avec des cosoumissionnaires qu'EDC a demandé de retirer ou de remplacer selon la procédure précédente, EDC transmettra au Soumissionnaire un Avis de rectification indiquant les parties à retirer ou à remplacer avant la Date limite de soumission des propositions, pour permettre au Soumissionnaire de retirer de sa Proposition le personnel, les sous-traitants ou les tierces parties concernés. Le Soumissionnaire n'aura pas la possibilité de proposer du personnel, des sous-traitants ou des tierces parties de remplacement pendant la Période de rectification.

2.2 Communication après la diffusion de la DP

2.2.1 Processus de clarification de la DP

2.2.1.1. Les Soumissionnaires sont invités à examiner sans délai tous les documents faisant partie de la présente DP. Si le Soumissionnaire y relève des divergences, des ambiguïtés ou des omissions, ou s'il a des doutes sur la signification d'un critère (qu'il s'agisse d'un Critère obligatoire ou d'un Critère coté ou de Services et livrables contractuels), ou s'il a des inquiétudes quant au respect d'un critère, il peut poser ses questions ou demander des renseignements supplémentaires par écrit via la plateforme MERX au plus tard à la fin de la période de clarification de la DP. Il est interdit de transmettre de telles communications par d'autres moyens.

2.2.1.2. EDC ne saurait être tenue responsable de la mécompréhension du Soumissionnaire à l'égard de la présente DP ou du Processus de DP. Toutes les demandes seront dûment étudiées, et EDC pourra, à son seul gré, décider d'apporter ou non des ajustements en fonction de ses besoins opérationnels.

2.2.1.3. Il incombe entièrement au Soumissionnaire de demander les clarifications à l'égard du cahier des charges qu'il estime nécessaires pour bien comprendre les Travaux devant être effectués et en fixer le prix. EDC n'acceptera aucune demande de paiements additionnels qui ne seront pas prévus dans l'Entente résultante. Les questions sur l'intention ou la signification de toute partie de la présente DP peuvent être posées jusqu'à la fin de la période de clarification indiquée dans le calendrier de la DP à la section 2.11.

2.2.1.4. Les questions doivent être soumises par écrit via la plateforme MERX. Aucune réponse ne sera fournie pour celles qui seront soumises par un autre moyen. EDC peut, à son seul gré, produire les clarifications sous forme d'Addenda. Les Soumissionnaires ne doivent pas poser leurs questions sur la DP verbalement aux dirigeants ou aux employés d'EDC, et EDC ne répondra pas aux questions posées verbalement.

2.2.1.5. EDC n'est nullement tenue de fournir des renseignements supplémentaires et décline toute responsabilité relativement aux renseignements fournis par une autre source que la plateforme MERX ou obtenus d'une telle autre source.

2.2.2 Transmission des nouveaux renseignements aux Soumissionnaires par voie d'Addenda

2.2.2.1. La présente DP ne peut être modifiée que par Addenda, conformément à ce qui est prévu à la présente section. EDC communiquera aux Soumissionnaires les renseignements supplémentaires qu'elle juge nécessaires pour quelque motif que ce soit par voie d'Addenda, qu'elle produira en les diffusant sur la plateforme MERX. Les documents de la DP ne pourront être modifiés par aucune autre déclaration, y compris toute interprétation, clarification ou réponse à des demandes de renseignements, qu'elle soit orale ou écrite ou faite par EDC ou un représentant d'EDC, y compris la personne-ressource d'EDC.

2.2.2.2. Chaque Addenda fait partie intégrante de la présente DP et peut comporter des renseignements importants, notamment des changements notables apportés à la présente DP. Il incombe entièrement aux Soumissionnaires de s'assurer qu'ils ont reçu tous les Addendas produits par EDC. Les Soumissionnaires doivent reconnaître que le contenu des Addendas fait partie des documents de la DP.

2.2.3 Addenda postérieur à la date limite et prolongation de la Date limite de soumission des propositions

2.2.3.1. EDC peut prolonger de façon raisonnable la Date limite de soumission des propositions si elle détermine qu'il est nécessaire de produire un Addenda après la date limite pour la production d'Addendas.

2.3 Instructions pour la soumission d'une Proposition

2.3.1 Soumission d'une Proposition

2.3.1.1. Les Soumissionnaires doivent soumettre leurs Propositions via la plateforme MERX.

2.3.1.2. Les Soumissionnaires doivent soumettre leurs Propositions au plus tard à la Date limite de soumission des propositions. Pour les besoins de la présente DP, la question de savoir si une Proposition a été soumise dans ce délai sera fondée sur l'heure et la date enregistrées par la plateforme MERX. Aucune Proposition ne sera acceptée après la Date limite de soumission des propositions.

2.3.1.3. Les Soumissionnaires doivent soumettre leurs Propositions électroniquement via la plateforme MERX. La copie électronique soumise via la plateforme MERX et téléchargée par EDC constituera la « Copie originale » de la proposition. Les Propositions soumises par d'autres moyens ne seront pas acceptées. Le reçu fourni électroniquement par la plateforme MERX à la soumission d'une Proposition indiquera la date et l'heure auxquelles elle a été soumise et servira d'accusé de réception.

2.3.1.4. Les Soumissionnaires devraient prévoir suffisamment de temps avant la Date limite de soumission des propositions pour téléverser leurs Propositions et pour résoudre tout problème qui pourrait survenir lors de la soumission électronique. Il incombe entièrement au Soumissionnaire de veiller à ce que sa Proposition soit bel et bien soumise avant la Date limite de soumission des propositions, et à ce que les fichiers téléversés ne soient pas défectueux, corrompus ou vides, puissent être ouverts et consultés par EDC et soient lisibles.

- 2.3.1.5. EDC peut rejeter toute Proposition contenant des documents ne pouvant être ouverts et consultés par EDC ou n'étant pas lisibles. Les Propositions ne seront pas ouvertes publiquement.
- 2.3.1.6. Les documents de la Proposition doivent être préparés et soumis conformément aux instructions indiquées dans la plateforme MERX, notamment en ce qui concerne la taille maximale des fichiers. Les liens vers des sites Web externes et des documents intégrés ne sont pas autorisés dans les documents de la Proposition. Le contenu de sites Web ou d'autres documents externes que le Soumissionnaire mentionnera dans sa Proposition, mais qui n'y sera pas joint, ne sera pas réputé faire partie de la Proposition.
- 2.3.1.7. Comme il est précisé à la section 3.1 (Critères obligatoires applicables aux propositions), les propositions doivent être accompagnées du Formulaire de soumission (Appendice G) dûment rempli et signé par un représentant autorisé du Soumissionnaire.

2.3.2 Modification d'une Proposition

- 2.3.2.1. Les Soumissionnaires peuvent apporter des modifications à leur Proposition avant la Date limite de soumission des propositions en cliquant sur le bouton « Withdraw Bid » (retirer la proposition) dans la plateforme MERX. Cela leur permettra de soumettre une nouvelle Proposition avant la Date limite de soumission des propositions. Il incombe entièrement au Soumissionnaire de s'assurer que la proposition modifiée est bien reçue sur la plateforme MERX au plus tard à la Date limite de soumission des propositions.

2.3.3 Retrait d'une Proposition

- 2.3.3.1. Un Soumissionnaire peut, jusqu'à la signature de l'Entente, retirer sa Proposition à tout moment au cours du Processus de DP, soit :
- a) avant la Date limite de soumission des propositions, en cliquant sur le bouton « Withdraw Bid » (retirer la proposition) sur la plateforme MERX pour retirer complètement sa Proposition;
 - b) après la Date limite de soumission des propositions, en envoyant un avis écrit de retrait, signé par un représentant autorisé du Soumissionnaire, à la personne-ressource d'EDC.

2.4 Évaluation des Propositions

- 2.4.1 Les Propositions reçues seront évaluées conformément à la méthode de sélection prévue, dont les étapes sont décrites dans le tableau ci-dessous.

ÉTAPE I	CRITÈRES OBLIGATOIRES	EDC déterminera si la Proposition est conforme à tous les Critères obligatoires. Si elle ne satisfait pas à tous les Critères obligatoires, EDC remettra au Soumissionnaire un Avis de rectification indiquant les lacunes et lui donnera l'occasion de les rectifier. Si le Soumissionnaire ne satisfait pas aux Critères obligatoires avant la fin de la Période de rectification, sa Proposition sera refusée, et le Soumissionnaire sera exclu du Processus de DP. La Période de rectification commencera à la date et à l'heure auxquelles EDC remettra l'Avis de rectification au Soumissionnaire.
---------	-----------------------	--

ÉTAPE II a)	CRITÈRES COTÉS POUR LA PROPOSITION ÉCRITE	EDC notera les Propositions ayant franchi l'Étape I au regard des Critères cotés pour la proposition écrite . Les Soumissionnaires sont invités à se reporter au <u>Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée</u> pour connaître la valeur des critères évalués à l'Étape II a) et les seuils minimaux. Il y aura une note de passage minimale pour les Critères cotés. Les Propositions qui n'atteignent pas les seuils minimaux seront, sous réserve des droits réservés d'EDC, exclues et n'iront pas plus loin dans le processus d'évaluation. À la fin de l'Étape II a), seules les 5 Propositions ayant obtenu le meilleur résultat parmi celles ayant atteint la note de passage (celles ayant obtenu les meilleurs résultats pour les Critères cotés) passeront à l'Étape II b)-Présentation.
ÉTAPE II b)	CRITÈRES COTÉS ADDITIONNELS	EDC notera les Propositions ayant franchi l'Étape II a) au regard des Critères cotés additionnels . Les Soumissionnaires sont invités à se reporter au <u>Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée</u> pour connaître la valeur des critères de l'Étape II b)-Présentation. L'Étape II b)-Présentation comprend ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> b. L'étape Présentation consiste en une Présentation, selon le cas. Une méthode de notation comportant des critères d'évaluation applicables à la liste des Soumissionnaires retenus est requise. Les Présentations peuvent se dérouler dans l'une des formes suivantes : sur place dans les locaux d'EDC, ou par conférence téléphonique ou une autre forme de réunion virtuelle prescrite par EDC. Elles seront évaluées en fonction de l'ensemble des Critères cotés additionnels de l'Étape II b) indiqués au Tableau 2-3. <p>À la fin de l'Étape II b)-Présentation, tous les Soumissionnaires ayant franchi l'Étape II passeront à l'Étape III.</p>
ÉTAPE III	ÉVALUATION FINANCIÈRE	EDC procédera à une évaluation financière fondée sur la méthode décrite à la section 2.4.5 ci-après. Les Soumissionnaires sont invités à se reporter au <u>Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée</u> pour connaître la valeur pondérée de l'Étape III. <p>À la fin de l'Étape III, les résultats de l'Étape II a) et de l'Étape II b)-Présentation pour les Propositions ayant obtenu les notes de passage minimales seront combinés, ce qui permettra de déterminer le Soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée.</p>
NOTA	DÉMONSTRATION DU BIEN-FONDÉ DE LA CONCEPTION	EDC peut exiger, à sa discrétion, une Évaluation de la démonstration du bien-fondé de la conception pour la validation de la solution auprès du Soumissionnaire sélectionné.

TABLEAU 2-0 : MODÈLE DE DÉCISION PONDÉRÉE		VALEUR	NOTE DE PASSAGE MINIMALE
	ÉTAPE II a) – Critères cotés pour les propositions écrites	20 %	60 %
	ÉTAPE II b)-Présentation – Critères cotés additionnels	30 %	70 %
	ÉTAPE III – Évaluation financière	50 %	s.o.
	TOTAL	100 %	

2.4.2 Étape I – Critères obligatoires

- 2.4.2.1. Les Propositions jugées conformes aux Critères obligatoires en ce qui concerne la forme et le contenu seront évaluées quant à leur conformité aux Critères obligatoires qui portent sur les Services et livrables contractuels présentés à la Partie 4 de la présente DP.
- 2.4.2.2. Les Soumissionnaires doivent fournir toute documentation justificative ou tout autre renseignement pertinent pour démontrer que leur Proposition répond aux Critères obligatoires, et non se contenter d'indiquer un renvoi à cette documentation ou à ce renseignement dans leur Proposition. À défaut d'accompagner la Proposition de ladite documentation ou information, celle-ci ne sera pas prise en compte dans l'évaluation de la Proposition du Soumissionnaire.
- 2.4.2.3. Les Soumissionnaires doivent répondre à chaque Critère obligatoire dans leur Proposition. Ils doivent indiquer clairement s'ils s'y conforment ou non et fournir dans leur Proposition les renseignements nécessaires pour démontrer leur capacité à s'y conformer. Ils doivent indiquer ce faisant le numéro de la section de la DP concernée et un énoncé de conformité ou de non-conformité, et soit expliquer en détail comment ils répondent au critère ou indiquer clairement à l'équipe d'évaluation où se trouve la Démonstration du bien-fondé de la conception dans la Proposition.

TABLEAU 2-1 : EXEMPLE DE CRITÈRE OBLIGATOIRE	CRITÈRE	RÉPONSE POUR LA DP	COMMENTAIRES
	Le Soumissionnaire doit (O) remplir le Résumé des critères obligatoires à l'Appendice D et satisfaire à tous les Critères obligatoires qui y sont présentés.	CONFORME (Nous avons rempli le Résumé des critères obligatoires de l'Appendice D et nous satisfaisons à tous les Critères obligatoires qui y sont présentés. Nous avons joint ce résumé à notre Proposition en tant qu'Appendice YY).	La preuve que le Soumissionnaire satisfait à ce Critère obligatoire se trouve à la page X de la Proposition. (Veuillez noter que les liens vers des exemples en ligne ne seront pas acceptés.)

2.4.3 Étape II a) – Critères cotés pour la proposition écrite

- 2.4.3.1. Les Propositions qui sont jugées conformes à l'issue de l'Étape I – Critères obligatoires seront évaluées en fonction de Critères cotés pondérés et prédéterminés.

2.4.3.2. À l'Étape II a), la Proposition écrite du Soumissionnaire sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle elle répond aux besoins opérationnels d'EDC. Les réponses des Soumissionnaires aux Critères cotés seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles répondent à ces critères.

2.4.3.3. Pour les Critères cotés qui ne sont pas de nature quantitative, voici la notation qui sera utilisée :

4 = Répond au critère au plus haut niveau

3 = Suffisant, répond au critère

2 = Ne répond pas au critère de base

1 = Faible, insatisfaisant, réponse minime/insuffisante, par ex., énoncé de conformité sans justification

0 = Aucune réponse pertinente

2.4.3.4. Pour les questions de nature quantitative, EDC pourra indiquer le nombre maximal de points qui peuvent être attribués. Par exemple, la mention « nombre maximal de points : 20 ou plus » indiquerait que la réponse à la question serait évaluée sur 20 points (notation de 0 à 20). Toute autre méthode de notation (p. ex., oui/non) sera indiquée dans la question.

2.4.3.5. La méthode de notation (p. ex., 0-4) pour chaque critère ainsi que la pondération de chaque critère est indiquée à l'Appendice E, « Modèle de décision pondérée ».

2.4.3.6. Les Services et livrables contractuels d'EDC sont indiqués à la Partie 4 et aux appendices connexes; les Soumissionnaires sont invités à utiliser ces énoncés lorsqu'ils répondent aux Critères cotés.

	CRITÈRE	RÉPONSE POUR LA DP	COMMENTAIRES
TABLEAU 2-2 : EXEMPLE DE CRITÈRE COTÉ POUR LA PROPOSITION ÉCRITE	Le Soumissionnaire devrait (C) fournir une description détaillée de l'ampleur et de la portée de son expérience en lien avec...	CONFORME (la Société X a l'expérience requise en lien avec X, comme l'exige EDC)...	La preuve que le Soumissionnaire satisfait à ce Critère coté se trouve à la page X de la Proposition. (Veuillez noter que les liens menant à des exemples en ligne ne seront pas acceptés.)

2.4.3.7. Les Propositions devraient contenir des réponses détaillées et des renvois clairs à toute documentation justificative qui leur est jointe. Les réponses et la documentation justificative devraient être claires, directes et regroupées, et faire l'objet d'un index, afin que l'équipe d'évaluation puisse repérer facilement les différents éléments.

2.4.3.8. Les Propositions qui ne répondent pas à l'un ou l'autre des Critères cotés peuvent obtenir une note de zéro pour le critère concerné. Si l'équipe d'évaluation n'est pas en mesure, malgré des efforts raisonnables, de trouver la réponse à un critère donné, une note de zéro sera attribuée

pour ce critère. Une réponse qui contient une déclaration avec réserve ou conditionnelle peut entraîner une note de zéro.

2.4.4 Étape II b)-Présentation – Critères cotés additionnels

2.4.4.1. À l'Étape II b)-Présentation, les cinq (5) meilleurs Soumissionnaires devraient (C) se préparer à fournir une Présentation.

2.4.4.2. L'évaluation au regard des Critères cotés additionnels sera pondérée conformément aux valeurs du Tableau 2-3.

TABLEAU 2-3 : PONDÉRATION DES CRITÈRES COTÉS ADDITIONNELS	CRITÈRE	VALEUR
	Présentation	30 %

2.4.4.3. Les Soumissionnaires sont invités à se reporter au Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée pour connaître la valeur pondérée de l'Étape II b)-Présentation.

2.4.5 Étape III – Évaluation financière

2.4.5.1. Les Formulaires de prix sont fournis à l'Appendice C de la DP. Ils constituent la Proposition financière du soumissionnaire.

2.4.5.2. Le Soumissionnaire doit (O) fournir sa Proposition financière à titre de proposition distincte et détaillée des coûts assortie de tous les coûts associés à la fourniture des biens et services proposés. Le Soumissionnaire doit (O) fournir les Formulaires de prix contenus dans l'Appendice C; il doit (O) les remplir en entier. Le Soumissionnaire doit (O) indiquer dans chacune des cellules une valeur numérique, c'est-à-dire que s'il n'y a aucun coût, le Soumissionnaire doit entrer le chiffre « 0 ». Les réponses telles que « S.O. », les tirets, les commentaires ou les renvois à d'autres documents ne sont pas appropriés et ne seront pas acceptés.

2.4.5.3. **Les Soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des suppositions dans leur proposition de prix. Toute clarification requise relativement aux prix doit être demandée au moyen du Processus de clarification de la DP. À défaut de remplir les tableaux de la façon indiquée, le Soumissionnaire verra sa réponse jugée non conforme, sous réserve de droits réservés d'EDC et de tout processus de rectification prévu aux présentes.**

2.4.5.4. À l'Étape III, la tarification sera évaluée en ayant recours à la méthode suivante. La tarification de toutes les soumissions conformes sera calculée et toute soumission qui excède de plus de 20 % la valeur médiane des soumissions sera considérée comme non conforme. La Proposition financière **conforme** qui présente le coût total le moins élevé se verra attribuer le nombre maximal de points (voir le Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée), alors que les autres Propositions obtiendront un pourcentage du nombre maximal de points calculé en fonction du ratio de la proposition au coût le moins élevé par rapport au coût total de la proposition à évaluer.

2.4.5.5. Par exemple, supposons que la valeur du prix soit de 40 % et que les Propositions financières suivantes soient reçues :

Proposition A : prix évalué total – tous les livrables = 100 000 \$

Proposition B : prix évalué total – tous les livrables = 125 000 \$

Le prix évalué total de la proposition A (le moins élevé) recevrait la note la plus élevée, soit 40 % dans cet exemple. La note pour la proposition B serait, par conséquent, calculée comme suit :

Note pour la proposition B = prix évalué total de la proposition A divisé par le prix évalué total de la proposition B, multiplié par 40.

Par conséquent, la note attribuée à la proposition B serait la suivante : 100 000 divisé par 125 000 multiplié par 40 = 32 %.

Nota – Ces chiffres sont présentés à des fins d'illustration uniquement; nous invitons les Soumissionnaires à se reporter au Tableau 2-0 : Modèle de décision pondérée pour connaître les pourcentages réels.

2.4.5.6. EDC se réserve le droit de clarifier auprès du Soumissionnaire les erreurs arithmétiques présentes dans sa Proposition si ces erreurs ont une incidence sur le Prix évalué total ou sur toute autre offre de prix. Les corrections arithmétiques apportées aux totaux multipliés se baseront uniquement sur les prix unitaires soumis par le Soumissionnaire. Les corrections apportées aux multiplications en fonction des prix unitaires, des sommes, des différences ou autres opérations arithmétiques seront recensées par EDC et peuvent être clarifiées dans chaque cas auprès du Soumissionnaire.

2.5 Choix du Soumissionnaire sélectionné

2.5.1 Le Soumissionnaire qui obtient le meilleur résultat combiné pour toutes les étapes de la DP sera le Soumissionnaire sélectionné. Les étapes subséquentes indiquées ci-dessous s'appliquent seulement à ce Soumissionnaire, à moins que sa solution soit invalidée (aux termes de la Section 2.6) ou qu'EDC et le Soumissionnaire ne soient pas en mesure de conclure un contrat [dans un délai raisonnable ou au plus tard le [date]]. EDC pourra alors nommer le Soumissionnaire ayant obtenu le meilleur résultat suivant à titre de nouveau Soumissionnaire sélectionné.

2.5.2 Advenant une égalité entre deux Soumissionnaires, c'est celui [qui obtient la note la plus élevée pour les Critères cotés pour la proposition écrite OU pour les Critères cotés additionnels OU qui propose le plus bas prix] qui sera le Soumissionnaire sélectionné.

2.6 Validation de la solution

2.6.1 EDC pourrait devoir demander au Soumissionnaire sélectionné de fournir un échantillon de sa solution pour en démontrer l'acceptabilité. On parle parfois de « Démonstration du bien-fondé de la conception ». En cas d'échec de la Démonstration du bien-fondé de la conception, la solution du Soumissionnaire peut, sous réserve des droits réservés d'EDC, être déclarée non conforme.

2.7 Conditions préalables à l'octroi

Sans objet.

2.7.1 Questionnaire de vérification diligente

2.7.1.1. Le Soumissionnaire sélectionné doit remplir et réussir un Questionnaire de vérification diligente, lequel est joint en tant qu'Appendice H à la présente DP.

2.8 Processus d'approvisionnement non contraignant

2.8.1 Aucun contrat A et aucune réclamation

2.8.1.1. Le présent processus d'approvisionnement n'est pas censé créer et ne créera pas un processus d'appel d'offres formel et juridiquement contraignant, mais sera plutôt régi par le droit qui s'applique aux négociations commerciales directes. Il demeure entendu, entre autres, que :

a) la présente DP ne donnera pas naissance à des obligations au titre d'un contrat A fondé sur le droit d'appel d'offres, ni à aucune autre obligation juridique découlant d'un contrat de processus ou d'un contrat accessoire;

b) ni le Soumissionnaire ni EDC n'auront le droit de faire de réclamation (fondée sur la responsabilité contractuelle ou délictuelle ou sur tout autre principe) l'un contre l'autre relativement à l'octroi d'un contrat, au défaut d'octroyer un contrat ou au défaut d'honorer une Proposition soumise en réponse à la présente DP.

2.8.2 Aucun contrat avant la signature d'une entente écrite

2.8.2.1. Le présent Processus de DP vise à trouver des fournisseurs éventuels en vue de négocier des ententes avec eux. Il ne crée aucune relation ou obligation juridique concernant l'acquisition d'un bien ou service entre le Soumissionnaire et EDC, tant qu'une entente écrite dûment négociée pour l'acquisition d'un tel bien ou service n'aura pas été signée.

2.8.3 Estimations de prix non contraignantes

2.8.3.1. Les renseignements sur les prix présentés dans les Propositions ne seront pas contraignants avant la signature d'une Entente écrite, mais seront évalués au cours de l'évaluation des Propositions et du classement des Soumissionnaires. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris des prix retirés ou modifiés, pourrait nuire à cette évaluation ou ce classement ou fausser la décision d'EDC de conclure une Entente portant sur les Services et livrables.

2.9 Octroi du contrat

2.9.1 Négociation du contrat

2.9.1.1. Tous les Soumissionnaires reconnaissent et conviennent que lorsqu'un Soumissionnaire sera sélectionné, ni EDC ni le Soumissionnaire sélectionné ne sera tenu de conclure une Entente définitive; il est plutôt entendu que le Soumissionnaire sélectionné et EDC négocieront de bonne

foi et déploieront des efforts commerciaux raisonnables pour convenir des modalités d'une Entente définitive et conclure celle-ci. Lors des négociations, EDC peut demander au Soumissionnaire sélectionné de lui donner des renseignements supplémentaires pour vérifier, clarifier ou compléter ceux qu'il a fournis dans sa Proposition ou pour confirmer les conclusions de l'évaluation, ou encore de revoir ses prix ou ses modalités d'exécution.

2.9.1.2. Le Soumissionnaire invité à entamer des négociations contractuelles directes devrait par conséquent être prêt à satisfaire aux conditions préalables à l'octroi énumérées à la section 2.7 de la présente DP, à fournir les renseignements demandés sans délai et à poursuivre les négociations avec célérité. Une invitation à négocier ne soumet EDC à aucune obligation juridique, sauf si une entente définitive a été conclue entre les parties.

2.9.2 Défaut de conclure une entente

2.9.2.1. Si les conditions préalables à l'octroi d'un contrat énoncées à la section 2.7 de la présente DP ne sont pas satisfaites, et si EDC et le Soumissionnaire sélectionné ne parviennent pas à conclure une entente définitive, EDC pourra, à son entière discrétion, mettre fin aux négociations avec le Soumissionnaire sélectionné et entamer des négociations avec le deuxième meilleur Soumissionnaire. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, qu'il n'y ait plus de Soumissionnaires admissibles aux négociations ou qu'EDC choisisse d'annuler le Processus de DP.

2.9.3 Avis sur l'admissibilité aux négociations

2.9.3.1. Les autres Soumissionnaires pouvant devenir admissibles aux négociations contractuelles pourraient en être avisés au début du processus de négociation avec le Soumissionnaire sélectionné.

2.10 Représentant du Soumissionnaire sélectionné

2.10.1 Le Soumissionnaire sélectionné, une fois désigné ainsi par EDC, devra nommer un représentant dûment autorisé, lequel peut être son conseiller juridique, un dirigeant de l'organisation ou un fondé de pouvoir, et aviser EDC de cette nomination.

2.11 Calendrier de la DP

Diffusion de la DP	1 octobre 2025
Période de clarification (comprend une période où les Soumissionnaires peuvent poser des questions et où EDC peut y répondre)	31 octobre 2025
Date limite pour la réception des questions des Soumissionnaires	13 h (HE) le 24 octobre 2025
Réponses d'EDC aux questions	31 octobre 2025
Date limite de soumission des propositions	Au plus tard 13 h (HE) le 21 novembre 2025
Étape I – Évaluation des critères obligatoires	Du 21 novembre 2025 au 27 novembre 2025

Étape II a) – Évaluation des critères cotés pour la proposition écrite	Du 27 novembre 2025 au 16 décembre 2025
Étape II b) – Présentation (facultative – s’il y a lieu)	La semaine du 12 janvier 2026
Étape III – Évaluation financière	Du 19 janvier 2026 au 21 janvier 2026
Choix du Soumissionnaire sélectionné	23 janvier 2026
Octroi du contrat	2 mars 2026

2.11.1 Le calendrier de la DP est provisoire et peut être modifié par EDC à son entière discrétion.

2.12 Annulation

2.12.1 EDC peut annuler ou modifier le Processus de DP à son entière discrétion et sans engager sa responsabilité.

[Fin de la Partie 2]

PARTIE 3 – CRITÈRES APPLICABLES AUX PROPOSITIONS

La Partie 3 présente les Critères obligatoires **(O)** ainsi que les Critères cotés **(C)** en fonction desquels la Proposition d'un Soumissionnaire sera évaluée.

Les Critères obligatoires doivent être respectés pour qu'une Proposition soit réputée Conforme et passe à l'évaluation au regard des Critères cotés.

Si la Proposition ne satisfait pas à tous les Critères obligatoires énoncés dans la présente Partie 3 et les appendices qui y sont mentionnés, EDC remettra au Soumissionnaire un Avis de rectification indiquant les lacunes et lui donnera l'occasion de les rectifier. Si le Soumissionnaire ne satisfait pas aux Critères obligatoires avant la fin de la Période de rectification, sa Proposition sera refusée, et le Soumissionnaire sera exclu du présent Processus de DP. La Période de rectification commencera à la date et à l'heure auxquelles EDC remettra l'Avis de rectification au soumissionnaire.

Le Soumissionnaire devrait fournir une réponse à tous les Critères cotés énoncés dans la Partie 3 et les appendices qui y sont mentionnés. Il sera évalué en fonction de ces critères pondérés prédéterminés. Pour tout Critère coté pour lequel le Soumissionnaire ne donne pas de réponse, celui-ci obtiendra une note de zéro (0).

Lorsqu'ils répondent à la Partie 3, les Soumissionnaires doivent prendre en compte les Services et livrables contractuels décrits à la Partie 4.

Si le Soumissionnaire donne des renseignements contradictoires à l'égard d'un Critère obligatoire de la Partie 3 ou des appendices connexes, EDC lui remettra un Avis de rectification pour lui demander des clarifications. Les Soumissionnaires sont par les présentes avisés que s'ils omettent d'effectuer les rectifications demandées pendant la Période de rectification, leur Proposition sera réputée non conforme, ce qui signifie qu'il n'y sera pas donné suite et que le Soumissionnaire sera exclu du présent Processus de DP.

3.1 Critères obligatoires applicables aux propositions

3.1.1 Le Soumissionnaire **doit (O)** fournir les tableaux de prix (Appendice C) dûment remplis pour tous les biens et services demandés dans la présente Demande de propositions. Tous les coûts, y compris les Coûts uniques, **doivent (O)** être présentés dans la Proposition financière jointe à l'Offre ou à la Proposition du Soumissionnaire.

3.1.2 Le Soumissionnaire **doit (O)** fournir le Résumé des critères obligatoires (Appendice D) dûment rempli et satisfaire aux Critères obligatoires.

3.1.3 Le Soumissionnaire **doit (O)** fournir le Formulaire de soumission (Appendice G) dûment rempli et signé par son représentant autorisé.

3.1.4 Le Soumissionnaire **doit (O)** inclure une copie électronique (en format MS Word de préférence) de tous les documents pertinents à la négociation d'une entente définitive, tel que contrat de concession de licence, entente de services, accord de maintenance/de soutien et bons de commande.

3.1.5 Le Soumissionnaire **doit (O)** satisfaire à toutes les exigences définies à la Partie 4 – Services et livrables contractuels.

3.1.6 Le Soumissionnaire **doit (O)** fournir trois (3) recommandations de client concernant le développement et le maintien d'un site Web, y compris au moins une pour un site Web bilingue. EDC exige les renseignements suivants :

- Nom de la personne-ressource du client
- Adresse du client
- Courriel du client

3.2 Critères cotés pour la proposition écrite

3.2.1 Capacité de l'entreprise

Le Soumissionnaire devrait (C) inclure un profil de l'entreprise qui comprend ce qui suit :

- I. La dénomination sociale, l'adresse du siège social, le numéro de téléphone et la désignation des emplacements primaires et secondaires
- II. Le nom et l'adresse de la société mère
- III. Les noms et adresses des filiales et des membres du même groupe
- IV. Le profil et l'historique de la société
- V. Le nombre d'employés

3.2.2 Méthodologie

Le Soumissionnaire devrait (C) fournir des précisions sur son cadre de travail, ses processus et ses capacités à maintenir des applications, du contenu et des données de sites Web ainsi qu'à préserver leur sécurité, notamment sur ses programmes de correctifs, ses analyses des vulnérabilités, sa surveillance de la sécurité, sa gestion du changement et sa gestion des incidents et des problèmes.

3.2.3 Expérience/capacités

Le Soumissionnaire devrait (C) fournir trois (3) exemples de projets réalisés au cours des sept (7) dernières années visant à bâtir et à maintenir un site Web représentatif de ce qui devra être fourni à EDC, y compris au moins un site Web bilingue.

3.2.4 Gestion de projet

Le Soumissionnaire devrait (C) présenter son plan d'exécution, notamment les activités principales et l'échéancier pour l'exécution et la mise en œuvre de la portée requise, y compris les activités de transition des services à partir du titulaire.

3.2.5 Gestion des relations

Le Soumissionnaire devrait (C) expliquer comment il s'entretiendra avec EDC et le ou les fournisseurs titulaires et gèrera la relation avec ceux-ci.

3.2.6 Exigences en matière de conformité et de protection des renseignements personnels

Le Soumissionnaire devrait (C) remplir l'Appendice B, qui se rapporte aux exigences en matière de conformité et de protection des renseignements personnels d'EDC.

3.2.7 Présentation

La Présentation du Soumissionnaire sera évaluée en fonction de son degré de conformité avec les exigences opérationnelles d'EDC. Les Soumissionnaires devraient être prêts à faire état des éléments suivants pendant leur séance de Présentation, lesquels seront évalués en fonction d'un maximum de 100 points :

1. Un échéancier général pour l'exécution des critères définis à la Partie 4 – Services et livrables contractuels.
2. Le processus d'exécution pour la réalisation de modifications de contenu imprévues et/ou urgentes, p. ex. des messages d'indisponibilité.
3. Le processus d'exécution pour la réalisation de modifications prévues du site Web de différentes tailles et de différents degrés de complexité.
4. La stratégie de gestion du risque, la structure de gouvernance et les processus qui seront employés pour gérer la prestation des services.
5. Une démonstration des mesures de sécurité prises pour protéger les données des clients et les applications Web, p. ex. un programme de correctifs, la cyber-récupération, des opérations de sécurité et la détection des brèches de sécurité.
6. Une démonstration d'un site Web existant ou faisant office de démonstration du bien-fondé de la conception dont l'identité visuelle est conforme à celle du programme du gouvernement du Canada établi à l'adresse ceba-cuec.ca.

La méthode de notation suivante sera appliquée aux questions posées pendant la Présentation :

Aucune réponse (0) : Aucune précision fournie ou la réponse à la question n'est pas pertinente.

Faible (1) : Insatisfaisant, réponse minimale/insuffisante, p. ex., énoncé de conformité sans justification.

Satisfaisant (2) : Le niveau de précision démontre une compréhension satisfaisante des exigences.

Bien (3) : La plupart des précisions sont fournies et démontrent une bonne compréhension des exigences.

Excellent (4) : Toutes les précisions sont fournies et démontrent une compréhension approfondie des exigences.

[Fin de la Partie 3]

PARTIE 4 – SERVICES ET LIVRABLES CONTRACTUELS (O)

La présente section présente en détail les Services et livrables contractuels que les Soumissionnaires **doivent (O)** proposer à EDC pour être pris en compte.

Ces Services et livrables se reconnaissent à l'utilisation du mot « doit ». ***En fournissant une Proposition, les Soumissionnaires sont réputés accepter de fournir les Services et livrables décrits.*** Sauf indication contraire dans la présente DP, aucune réponse n'est nécessaire dans le cadre de la Proposition (voir le Formulaire de soumission à l'Appendice G).

Il n'est pas expressément nécessaire de fournir une réponse spécifique ou distincte pour chaque critère. En soumettant une Proposition en réponse à la présente demande de propositions, les Soumissionnaires acceptent de fournir les Services et livrables contractuels décrits dans la présente section, aux prix ou la méthode d'établissement des prix qui figure dans la Proposition financière du Soumissionnaire, selon le cas. Par conséquent, les Soumissionnaires devraient immédiatement aviser EDC s'ils ont besoin d'une clarification ou s'ils veulent demander la modification des Services et des livrables. EDC peut diffuser toute modification apportée à la suite du processus de clarification par l'intermédiaire d'un Addenda à l'intention de tous les Soumissionnaires.

Si des renseignements contradictoires sont fournis par un Soumissionnaire à l'égard d'un Critère obligatoire prévu à la Partie 4 ou ses appendices, EDC remettra au Soumissionnaire un Avis de rectification pour lui demander des clarifications. Les Soumissionnaires sont par les présentes avisés que s'ils omettent d'effectuer les rectifications demandées avant la fin de la période de rectification, leur Proposition sera réputée non conforme, ce qui signifie qu'il n'y sera pas donné suite et que le Soumissionnaire sera exclu du présent Processus de DP.

4.1 Gestion de comptes

4.1.1 Principales ressources

1. Le Soumissionnaire **doit (O)** prévoir, au minimum, les ressources suivantes en personnel pour l'exécution des services demandés aux termes de l'Entente :
 - 1.1. Responsable de compte fournisseur – le Soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte au moins dix (10) années d'expérience dans le rôle de responsable de compte dans un environnement de services Web TI.
 - 1.2. Responsable de l'exécution/opérationnel – le Soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte au moins cinq (5) années d'expérience en tant que responsable TI, chargé de l'exécution des obligations aux termes d'un contrat basé sur les services Web.
 - 1.3. Responsable de la sécurité – compte au moins dix (10) années d'expérience dans un environnement de services Web TI, plus particulièrement dans le soutien des exigences et des fonctions de sécurité.

2. Toute personne qui remplace un membre du personnel clé proposé au cours de la période applicable de l'Entente **doit (O)** avoir des compétences et une expérience équivalentes à celles de la personne remplacée et est assujettie à l'approbation préalable d'EDC.
3. Le Soumissionnaire **doit (O)** démontrer l'expérience des Membres du personnel clés proposés pendant sa présentation en fournissant des curriculum vitae dans sa Proposition.

4.1.2 Services bilingues

Le Soumissionnaire **doit (O)** :

1. Fournir des services accessibles au public bilingues (dans les deux langues officielles du Canada).

4.2 Exigences

4.2.1 Tâches

Les services comprennent le soutien et la maintenance de l'infrastructure, l'architecture des applications, la sécurité, la surveillance, la gestion de projets ainsi que le développement, la mise à l'essai et le déploiement des modifications requises devant être apportées à la série d'applications Web du programme CUEC. Les services Web doivent respecter les exigences suivantes :

- respecter et conserver une identité visuelle conforme à celle d'un programme du gouvernement du Canada, comme établi à l'adresse ceba-cuec.ca, en ayant recours au système de conception de Canada.ca. Les éléments graphiques et de conception de l'interface sont mis en place selon les spécifications précisées à l'adresse <https://conception.canada.ca/specifications.html>
- participer aux évaluations des risques sur la sécurité de l'information d'entreprise d'EDC et soutenir celles-ci, et donner suite à toutes les recommandations et aux exigences de conformité et de surveillance de la sécurité améliorées
- permettre au site Web du CUEC d'être exploité sur son propre serveur, avec des sauvegardes dans d'autres emplacements au Canada
- respecter toutes les exigences décrites à la Pièce A – Exigences non fonctionnelles
- respecter toutes les exigences décrites à la Pièce B – Gestion des incidents
- respecter toutes les exigences décrites à la Pièce C – Accord sur les niveaux de service
- fournir en continu du soutien et de la maintenance pour le site Web du CUEC, notamment des modifications et des révisions occasionnelles du site, de la gestion de projet, de la surveillance de site et des réponses aux problèmes ainsi que des mises à jour logicielles et de sécurité
- être fournis à partir du Canada et être situés au Canada, cette exigence englobant les données, l'infrastructure, les applications et les membres du personnel.

4.2.2 Livrables

Les livrables comprennent notamment ce qui suit :

- site Web accessible au public du CUEC
- rapport des activités opérationnelles
- rapport de gestion des incidents et des problèmes
- rapport sur l'ANS
- rapports de la situation

4.2.3 Exigences d'exécution

Veuillez vous reporter à la Pièce C – Accord sur les niveaux de service

4.2.4 Exigences en matière d'échéanciers

Du 2 mars 2026 au 31 mars 2031

4.2.5 Exigences en matière de rapports

Les exigences en matière de rapports comprennent notamment ce qui suit :

- rapports de la situation des tâches et des livrables
- rapport sur l'ANS
- séances d'information de la direction du CUEC
- autres rapports tel que convenu par les parties.

4.2.6 Exigences en matière de ressources

EDC a besoin de ressources hautement qualifiées et expérimentées en technologies Web, en gestion de projet, en solutions technologiques et en processus et rapport d'audit.

4.2.7 Exigences en matière de sécurité

Le fournisseur devra détenir une cote de sécurité de niveau Fiabilité et doit faire l'objet d'une vérification par EDC.

4.2.8 Langue de travail

Anglais

4.2.9 Voyage

Tout voyage doit être approuvé au préalable par EDC. Il est attendu que des visites sur place ou en personne seront requises, particulièrement afin de faciliter les activités de transition.

4.2.10 Approche et méthodologie

La semaine de travail est de 37,5 heures et le travail sera effectué à distance, avec des rencontres sur place au siège d'EDC, situé à Ottawa, et/ou à l'emplacement ou aux emplacements du fournisseur, au besoin et tel qu'approuvé par EDC.

4.3 Gestion du contrat

Le Soumissionnaire sélectionné sera tenu de participer au programme de gestion du rendement du vendeur d'EDC.

4.4 Début du contrat, durée et attribution

Du 2 mars 2026 au 31 mars 2031

[Fin de la Partie 4]

PREVIEW ONLY - ÉCHANTILLON

PARTIE 5 – RÈGLES DE LA DP

5.1 Conflits d'intérêts et comportements interdits

5.1.1 Conflits d'intérêts

Les Soumissionnaires sont tenus d'informer la personne-ressource d'EDC de tout conflit d'intérêts, réel ou éventuel, ou toute situation qui pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts, dès sa survenance. Aux fins de la présente DP, l'expression « Conflit d'intérêts » comprend notamment les situations ou les circonstances où :

- a) relativement au Processus de DP, le Soumissionnaire dispose d'un avantage indu ou se livre, même indirectement, à un comportement qui pourrait lui donner un avantage indu, notamment l'un ou l'autre des avantages suivants :
 - i) Détenir des renseignements confidentiels d'EDC ou y avoir accès au cours de la préparation de sa Proposition, lesquels renseignements ne sont pas à la disposition des autres Soumissionnaires;
 - ii) Avoir participé à l'élaboration de la DP, notamment en donnant des conseils ou en fournissant de l'aide à cette fin;
 - iii) Obtenir des conseils ou de l'aide d'une personne physique ou morale ayant participé à l'élaboration de la DP pour préparer sa réponse;
 - iv) Communiquer avec quelqu'un en vue d'obtenir un traitement préférentiel dans le Processus de DP (notamment, lobbying auprès de décideurs participant au Processus de DP);
 - v) Se livrer à un comportement qui compromet ou pourrait être perçu comme compromettant l'intégrité du Processus de DP ouvert et concurrentiel ou qui rend ce processus non concurrentiel ou inéquitable;
- b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles prévues à un contrat portant sur les Services et livrables, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du Soumissionnaire :
 - i) pourraient avoir ou être perçus comme ayant une influence induue sur l'exercice objectif, non tendancieux et impartial de son jugement indépendant;
 - ii) pourraient compromettre l'exécution de ses obligations contractuelles ou être incompatibles avec celle-ci, ou pourraient être perçus comme compromettants ou comme étant incompatibles avec celle-ci.

5.1.2 Exclusion pour conflit d'intérêts

EDC peut exclure un Soumissionnaire si elle détermine, à sa seule et entière discrétion, qu'un comportement, une situation ou des circonstances constituent un Conflit d'intérêts au sens qui est attribué à ce terme ci-dessus.

Il pourrait être interdit à un fournisseur existant d'EDC de participer au Processus de DP si EDC détermine que ledit fournisseur dispose d'un avantage concurrentiel qui ne peut pas être adéquatement amoindri en tant qu'avantage indu. Il pourrait s'agir notamment de situations où un fournisseur existant est en mesure de créer des obstacles inutiles à la concurrence par la manière dont il exécute ses contrats en vigueur, omet de fournir des renseignements dont il dispose ou se livre autrement à un comportement faisant obstruction à un processus concurrentiel équitable.

5.1.3 Exclusion pour comportement interdit

EDC peut exclure un Soumissionnaire, retirer une invitation à négocier avec lui ou résilier un contrat conclu avec lui si elle détermine que le Soumissionnaire s'est livré à un comportement interdit par la présente DP.

5.1.4 Communications interdites aux soumissionnaires

Il est interdit aux Soumissionnaires d'effectuer des communications qui pourraient créer un Conflit d'intérêts. Les Soumissionnaires sont invités à prendre note de la déclaration sur les Conflits d'intérêts présentée dans le Formulaire de soumission (Appendice G).

5.1.5 Interdiction aux soumissionnaires de communiquer avec les médias

Il est interdit aux Soumissionnaires de communiquer, même indirectement, à quelque moment que ce soit, avec les médias au sujet de la présente DP ou de toute entente conclue à la suite de la présente DP sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de la personne-ressource d'EDC.

5.1.6 Aucun lobbyisme

Il est interdit aux Soumissionnaires, dans le cadre de la présente DP ou du processus d'évaluation et de sélection, d'exercer même indirectement toute forme de lobbyisme de nature politique ou autre pour influencer le choix du Soumissionnaire sélectionné.

5.1.7 Comportement illégal ou contraire à l'éthique

Les Soumissionnaires doivent s'abstenir de se livrer à des pratiques commerciales illégales, comme les soumissions collusoires, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Ils doivent se garder en outre de se livrer à des comportements contraires à l'éthique, comme les pratiques de lobbyisme décrites précédemment ou d'autres communications inopportunes; l'offre de cadeaux aux employés, dirigeants, mandataires, responsables nommés ou élus et autres représentants d'EDC; la malhonnêteté; la soumission de Propositions contenant de fausses déclarations ou de l'information fausse ou trompeuse; ou tout autre comportement compromettant ou pouvant être perçu comme compromettant le processus concurrentiel prévu dans la présente DP.

5.1.8 Suspension d'un fournisseur

EDC peut suspendre la participation d'un fournisseur à ses processus d'approvisionnement pour les périodes prescrites en raison de la mauvaise exécution d'obligations antérieure ou de comportements inappropriés, notamment ce qui suit :

- a) Un comportement illégal ou contraire à l'éthique décrit précédemment;
- b) Le refus du fournisseur d'honorer la tarification soumise ou d'autres engagements;

- c) L'adoption d'un comportement litigieux, la présentation de demandes frivoles ou vexatoires dans le cadre des processus ou des contrats d'approvisionnement d'EDC ou l'adoption d'un comportement faisant obstruction à un processus concurrentiel équitable;
- d) Tout comportement, toute situation ou toutes circonstances qu'EDC détermine, à sa seule et entière discrétion, comme ayant constitué un Conflit d'intérêts non déclaré.

Avant de suspendre un fournisseur, EDC avisera celui-ci des motifs de la suspension, et le fournisseur aura l'occasion d'y répondre dans le délai indiqué dans l'avis. EDC tiendra compte de toute réponse reçue du fournisseur dans ce délai lorsqu'elle prendra sa décision finale.

5.2 Renseignements confidentiels

5.2.1 Renseignements confidentiels d'EDC

Tous les renseignements fournis par EDC ou obtenus d'elle sous quelque forme que ce soit dans le cadre de la présente DP, soit avant, soit après la diffusion de la DP :

- a) appartiennent exclusivement à EDC et doivent être traités comme des renseignements confidentiels;
- b) doivent ne servir qu'à la seule fin de répondre à la présente DP et d'exécuter un contrat découlant de la DP et portant sur les livrables;
- c) doivent n'être communiqués qu'avec l'autorisation préalable écrite d'EDC;
- d) doivent être retournés immédiatement par le Soumissionnaire dès qu'EDC en fait la demande.

5.2.2 Renseignements confidentiels du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire doit indiquer tout renseignement confidentiel qu'il transmet en toute confidentialité dans sa Proposition ou dans les documents qui l'accompagnent et dont la confidentialité doit être maintenue par EDC. Sauf disposition contraire prévue dans une loi ou dans une ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif, EDC maintiendra la confidentialité de tels renseignements.

Les Soumissionnaires sont par les présentes avisés que leurs Propositions seront communiquées au besoin, à titre confidentiel, aux conseillers engagés par EDC pour conseiller cette dernière ou l'aider dans le cadre du Processus de DP, y compris pour évaluer les Propositions. Les Soumissionnaires souhaitant poser des questions sur la collecte et l'utilisation de renseignements personnels prévues dans la présente DP doivent s'adresser à la personne-ressource d'EDC.

5.3 Renseignements fournis à titre estimatif dans la DP

EDC ne fait aucune déclaration ni ne donne aucune garantie quant à l'exactitude des renseignements contenus dans la présente DP ou produits par voie d'Addenda. Les quantités indiquées ou les données mentionnées dans la présente DP ou fournies par voie d'Addenda ne sont que des estimations et ne visent qu'à indiquer aux Soumissionnaires l'ampleur et la portée générales des Services et livrables. Il incombe aux Soumissionnaires d'obtenir tous les renseignements qui leur sont nécessaires pour préparer leur proposition en réponse à la présente DP.

5.4 Aucuns dommages-intérêts pour les coûts et les dépenses du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire assume entièrement les coûts qu'il engage pour répondre à la présente DP, y compris ceux engagés pour faire les études nécessaires à la préparation de la DP, pour fournir des biens et services ou passer un marché pour en assurer la fourniture, pour répondre aux questions d'EDC, pour effectuer des démonstrations ou pour mener toute autre activité connexe, tels que les frais de déplacement et de subsistance, les coûts accessoires et autres menues dépenses. EDC ne saurait être tenue responsable de coûts, de dépenses ou de dommages-intérêts subis par un Soumissionnaire à la suite du rejet d'une partie ou de la totalité des propositions pour quelque raison que ce soit. Tous les documents de Proposition deviennent la propriété d'EDC.

5.5 Droits réservés d'EDC

1. Faire connaître publiquement le nom d'un, de plusieurs ou de tous les Soumissionnaires et le nom du Soumissionnaire sélectionné;
2. Demander des clarifications écrites ou le dépôt de renseignements écrits additionnels relativement à une demande de clarification de tout Soumissionnaire, intégrer à la Proposition d'un Soumissionnaire la réponse de tout Soumissionnaire à une telle demande de clarification ou communiquer la clarification à tous les Soumissionnaires;
3. Ajuster la note attribuée à un Soumissionnaire ou rejeter la Proposition d'un Soumissionnaire sur le fondement de ce qui suit :
 - 3.1. Une analyse financière qui détermine le coût réel de la proposition compte tenu des facteurs tels que la qualité, le service, le prix et les coûts de transition qui découlent du remplacement des biens, des services, des pratiques, des méthodes et des infrastructures existants (quelle que soit la façon dont ils ont été établis à l'origine);
 - 3.2. L'information fournie par les références;
 - 3.3. Le rendement passé du Soumissionnaire dans le cadre de contrats antérieurs conclus avec EDC;
 - 3.4. Les renseignements fournis par un Soumissionnaire dans le cadre de l'exercice par EDC de ses droits de clarification aux termes du présent Processus de DP;
 - 3.5. Tout autre renseignement pertinent qui est mis en lumière ou qui est obtenu lors du présent Processus de DP;
4. Renoncer aux formalités de la présente DP;
5. Accepter des Propositions qui se conforment essentiellement aux exigences de la présente DP;
6. Vérifier auprès d'un Soumissionnaire ou d'un tiers toute information figurant dans une Proposition;
7. Vérifier des références autres que celles qui sont fournies par un Soumissionnaire;
8. Exclure un Soumissionnaire dont la proposition contient de fausses déclarations ou toute autre information fausse ou trompeuse;
9. Exclure tout Soumissionnaire ou la Proposition de tout Soumissionnaire qui se livre à un comportement interdit aux termes de la présente DP ou des politiques d'EDC;
10. Apporter des modifications à la présente DP;

11. Choisir un Soumissionnaire autre que celui ayant obtenu la note générale la plus élevée;
12. Choisir le Soumissionnaire avec qui EDC commencera le processus de négociation. EDC se réserve le droit, à son entière discrétion, de cesser les négociations avec le Soumissionnaire sélectionné à tout moment et pour quelque motif que ce soit, et de commencer des négociations avec un autre Soumissionnaire à tout moment et pour quelque motif que ce soit;
13. Annuler la présente DP ou le présent Processus de DP à tout moment;
14. Annuler la présente DP ou le présent Processus de DP à tout moment et diffuser une nouvelle DP exigeant les mêmes livrables ou des livrables semblables;
15. Accepter une Proposition en totalité ou en partie;
16. Négocier avec un Soumissionnaire des modalités différentes ou additionnelles par rapport à celles qui figurent dans la présente DP ou dans la Proposition d'un quelconque Soumissionnaire;
17. Si une seule Proposition est reçue, la rejeter et annuler le présent Processus de DP ou entamer des négociations directes avec l'unique Soumissionnaire;
18. Choisir le Soumissionnaire sélectionné en fonction seulement des notes attribuées pour la Proposition écrite et la Proposition financière (c'est-à-dire sans lui demander de présentations/démonstrations);
19. Rejeter une, plusieurs ou toutes les Propositions;
20. Modifier à tout moment les dates, calendriers ou dates limites de la présente DP sans engager sa responsabilité.

Ces droits réservés s'ajoutent à tout autre droit exprès ou qui pourrait être implicite dans les circonstances.

En soumettant leur Proposition, les Soumissionnaires autorisent EDC à recueillir les renseignements prévus aux points 6 et 7 ci-dessus de la façon prévue à ces points.

Les Soumissionnaires reconnaissent et comprennent que la présente section doit être interprétée uniquement au profit d'EDC et non au profit du Soumissionnaire et qu'EDC ne saurait être tenue de renoncer à ses droits d'exiger la conformité stricte aux modalités de la présente DP.

5.6 Absence de responsabilité d'EDC

EDC ne saurait être tenue responsable des dépenses, coûts, pertes ou dommages-intérêts directs ou indirects engagés ou subis par un Soumissionnaire ou un tiers du fait qu'EDC a exercé ses droits exprès ou implicites aux termes de la présente DP. Aucun Soumissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnisation, qu'elle soit fondée sur une action en responsabilité contractuelle ou une réclamation pour faute contractuelle, une garantie, l'équité, une négligence, un acte intentionnel ou autre, y compris toute action ou réclamation découlant des actes ou des omissions d'EDC, de sa négligence ou autre, du fait de sa participation à la présente DP. En soumettant une Proposition, les Soumissionnaires sont réputés accepter qu'ils ne disposent d'aucun droit en ce sens.

5.7 Cession

Aucune Proposition ne peut être cédée, en totalité ou en partie, sans le consentement préalable écrit d'EDC. Toute cession présumée effectuée sans le consentement d'EDC est nulle et sans effet. EDC ne saurait être tenue d'accepter une quelconque demande de cession, mais se réserve le droit d'accepter toute demande de cession.

Aucune cession ne peut avoir pour effet de libérer un Soumissionnaire de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de la Proposition ou d'imposer une responsabilité quelconque à EDC.

PREVIEW ONLY - ÉCHANTILLON

APPENDICE A – MODÈLE D’ENTENTE

Sous pli séparé

PREVIEW ONLY - ÉCHANTILLON

APPENDICE B – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFORMITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS			%
Le Soumissionnaire devrait décrire de quelle façon il répond aux exigences ci-dessous et fournir tout document justificatif pouvant appuyer ses réponses.			
Points totaux possibles pour les contrôles en matière de conformité et de protection des renseignements personnels : 10 (si le critère n° 7 est inclus, le nombre total de points possible est 12)			
#	Exigence	Réponse	Points
1	<p>Gestion des données. Le Soumissionnaire consigne-t-il les flux des données pour illustrer la façon dont les renseignements personnels sont recueillis, utilisés, divulgués et conservés? (points totaux possibles : 1 point)</p> <p>Dans l’affirmative, le Soumissionnaire devrait décrire et/ou fournir les diagrammes des flux des données se rapportant aux services achetés par EDC, notamment les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. une description du flux des données entre le Soumissionnaire, EDC et toute autre entité embauchée par le Soumissionnaire qui aurait accès aux renseignements personnels d’EDC et qui pourrait les stocker ou les traiter (p. ex., Amazon Web Services, Microsoft Azure, etc.) (= 0,5 point); et ii. l’emplacement (ville et pays) où les renseignements personnels d’EDC (électroniques et sur papier) seraient stockés, y compris l’emplacement du ou des centres de données principaux et de sauvegarde/reprise après sinistre qui hébergeraient les renseignements personnels d’EDC et l’emplacement de tout centre de données de sauvegarde (= 0,5 point). 		

2	<p>Programme de protection des renseignements personnels. Le Soumissionnaire maintient-il un programme de protection des renseignements personnels qu'il examine et met à jour régulièrement? (points totaux possibles : 3 points)</p> <p>Dans l'affirmative, le Soumissionnaire devrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. fournir ou décrire en détail les politiques, normes et procédures internes pertinentes (= 1 point); ii. expliquer la façon dont les principes de protection des renseignements personnels (concernant notamment la minimisation des données, la limitation de la finalité, la transparence, l'exactitude, la limitation de la conservation et les mesures de protection) sont intégrés aux services achetés par EDC (= 1 point); iii. préciser si le Soumissionnaire audite régulièrement les services achetés par EDC pour surveiller la conformité aux politiques, normes et procédure internes concernant la protection des renseignements personnels (= 0,5 point); et iv. préciser la fréquence de l'examen des politiques, normes et procédures internes (au moins chaque année = 0,5 point). 		
3	<p>Formation sur la protection des renseignements personnels. Le Soumissionnaire a-t-il un programme de formation et de sensibilisation concernant la protection des renseignements personnels? (points totaux possibles : 2 points)</p> <p>Dans l'affirmative, le Soumissionnaire devrait décrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les sujets couverts dans la formation (= 0,5 point); 		

	<ul style="list-style-type: none"> la fréquence à laquelle la formation est examinée pour tenir compte des changements dans la législation, les politiques internes et la technologie (au moins chaque année = 0,5 point); la façon dont le suivi de la formation est fait et dont celle-ci est appliquée (suivi et application de la formation = 0,5 point); et la fréquence à laquelle les employés et les sous-traitants suivent la formation (au moins chaque année = 0,5 point). 		
4	<p>Conservation des données. Le Soumissionnaire :</p> <p>1) peut-il supprimer ou retourner, au gré d'EDC, tout renseignement personnel d'EDC à la résiliation ou à l'expiration de l'entente; et</p> <p>2) lorsque la loi exige que les renseignements personnels d'EDC soient conservés après la résiliation ou l'expiration de l'entente, a-t-il instauré des calendriers de conservation des données pour s'assurer que tous les renseignements personnels d'EDC soient détruits à la fin de la période de conservation? (points totaux possibles : 1 point)</p> <p>Dans l'affirmative, veuillez fournir ou décrire les calendriers de conservation applicables aux services qui sont achetés.</p>		
5	<p>Demandes de consultation des renseignements personnels. Le Soumissionnaire a-t-il des procédures permettant 1) d'enregistrer les demandes de consultation ou de correction des renseignements personnels provenant de personnes dont les renseignements sont traités au nom d'EDC; et 2) de veiller à ce que ces demandes ne soient pas traitées directement, mais transmises dans les plus brefs délais à EDC à des fins de traitement, sauf disposition contraire de la loi ou instruction contraire d'EDC? (points totaux possibles : 1 point)</p>		

	Dans l'affirmative, veuillez fournir ou décrire ces procédures.		
6	<p>Gestion des incidents et des atteintes à la vie privée.</p> <p>Le Soumissionnaire dispose-t-il d'une procédure documentée en cas d'atteinte à la vie privée pour repérer les incidents et atteintes à la vie privée, mener des enquêtes et intervenir? (points totaux disponibles : 2 points)</p> <p>Dans l'affirmative, le Soumissionnaire devrait fournir des détails concernant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la procédure de gestion des incidents et des atteintes à la vie privée, qui devrait comprendre au moins un processus de déclaration interne et de consignation des incidents, les rôles et les responsabilités définis, un processus de détermination de la gravité des incidents et des mesures à prendre; un processus de reddition de comptes pour les employés ou les tiers responsables d'incidents ou de manquements comportant des mesures correctives, des pénalités ou des mesures disciplinaires, le cas échéant (= 1 point); la notification des atteintes confirmées à la vie privée des clients concernés dans un délai précis (si cette notification existe = 0,5 point); une procédure concernant l'examen périodique (au moins chaque année) des incidents réels afin de déterminer s'il y a lieu de réviser le programme compte tenu de la répétition des incidents et de leur cause profonde; (si cette procédure existe = 0,5 point). 		

7	<p>Conformité aux lois internationales sur la protection de la vie privée. Le programme de protection des renseignements personnels du Soumissionnaire permet-il de se conformer au Règlement général sur la protection des données? (points totaux disponibles : 2 points)</p> <p>Dans l’affirmative, le Soumissionnaire devrait décrire en détail :</p> <ul style="list-style-type: none"> la façon dont il assure la conformité aux exigences énoncées dans le Règlement général sur la protection des données, y compris le respect des droits à la vie privée des personnes physiques (= 1 point); le fondement juridique utilisé pour les transferts de données personnelles vers un pays non membre de l’UE, notamment s’il est en mesure de se conformer aux obligations énoncées dans les clauses contractuelles types de l’UE, le cas échéant (= 1 point). 		
---	---	--	--

APPENDICE C – FORMULAIRES DE PRIX

Les Soumissionnaires **doivent (O)** présenter un coût fixe (en dollars canadiens) pour les services décrits à la section 4.2 et **doivent (O)** fournir une ventilation de ce coût fixe. Le coût fixe doit prévoir toutes les dépenses (y compris les frais de déplacement) et devrait être indiqué dans la ventilation.

Tous les taux doivent être en dollars canadiens (\$ CA) et exclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), ainsi que la taxe de vente provinciale (TVP), le cas échéant.

Dans chaque cellule doit être inscrite une valeur numérique, c'est-à-dire que s'il n'y a pas de coût, le Soumissionnaire **doit (O)** entrer le chiffre « 0 ». Les réponses telles que « S.O. », les tirets, les commentaires ou les renvois à d'autres documents ne sont pas appropriés et ne seront pas acceptés.

À défaut de remplir l'Appendice C selon les instructions données, le soumissionnaire verra sa réponse déclarée non conforme, sous réserve des droits réservés d'EDC.

Type de service	Coût fixe
Taux de développement pour tout changement apporté au taux horaire du système	
Coût fixe pour la maintenance et le soutien annuels de base	
Coûts de transition	

APPENDICE D – RÉSUMÉ DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Le présent appendice **doit (O)** être rempli conformément à la section 2.4.1 de la DP.

CRITÈRE	RÉPONSE POUR LA DP	COMMENTAIRES
Le Soumissionnaire doit (O) fournir les tableaux de prix (Appendice C) dûment remplis pour tous les biens et services demandés dans la présente Demande de propositions. Tous les coûts, y compris les coûts uniques, doivent (O) être présentés dans la Proposition financière jointe à l'Offre ou à la Proposition du Soumissionnaire.		
Le Soumissionnaire doit (O) fournir le Résumé des critères obligatoires (Appendice D) dûment rempli et satisfaire aux Critères obligatoires.		
Le Soumissionnaire doit (O) inclure une copie électronique (en format MS Word de préférence) de <u>tous</u> les documents pertinents à la négociation d'une entente définitive, tel que contrat de concession de licence, entente de services, accord de maintenance/de soutien et bons de commande.		
Le Soumissionnaire doit (O) fournir un Formulaire de soumission (Appendice G) dûment rempli et signé par un représentant autorisé du Soumissionnaire.		
Le Soumissionnaire doit (O) satisfaire à toutes les exigences définies à la Partie 4 – Services et livrables contractuels.		

APPENDICE E – MODÈLE DE DÉCISION PONDÉRÉE

CRITÈRES COTÉS POUR LA PROPOSITION ÉCRITE ET PONDÉRATION		%
Points totaux possibles pour la proposition écrite : 100		
Section	Critère	Total des points
3.2.1	Capacité de l'entreprise Le Soumissionnaire devrait (C) inclure un profil de l'entreprise qui comprend ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> I. La dénomination sociale, l'adresse du siège social, le numéro de téléphone et la désignation des emplacements primaires et secondaires II. Le nom et l'adresse de la société mère III. Les noms et adresses des filiales et des membres du même groupe IV. Le profil et l'historique de la société V. Le nombre d'employés 	5
3.2.2	Méthodologie Le Soumissionnaire devrait (C) fournir des précisions sur son cadre de travail, ses processus et ses capacités à maintenir des applications, du contenu et des données de sites Web ainsi qu'à préserver leur sécurité, notamment sur ses programmes de correctifs, ses analyses des vulnérabilités, sa surveillance de la sécurité, sa gestion du changement et sa gestion des incidents et des problèmes, qui démontrent sa capacité à satisfaire au critère.	30
3.2.3	Le Soumissionnaire devrait (C) fournir trois (3) exemples de projets réalisés au cours des sept (7) dernières années visant à bâtir et à maintenir un site Web représentatif de ce qui devra être fourni à EDC, y compris au moins un site Web bilingue.	30
3.2.4	Le Soumissionnaire devrait (C) présenter son plan d'exécution, notamment les activités principales et l'échéancier pour l'exécution et la mise en œuvre de la portée requise, y compris la transition des services à partir du titulaire, qui démontre sa capacité à exécuter la portée.	15

3.2.5	Gestion des relations Le Soumissionnaire devrait (C) expliquer comment il s'entretiendra avec EDC et le ou les fournisseurs titulaires et gèrera la relation avec ceux-ci afin de démontrer qu'il possède les compétences pour gérer ces relations.	15
3.2.6	Le Soumissionnaire devrait (C) remplir l'Appendice B, qui se rapporte aux exigences en matière de conformité et de protection des renseignements personnels d'EDC.	5
PRÉSENTATION – CRITÈRES COTÉS ET PONDÉRATION		%
La Présentation du Soumissionnaire sera évaluée en fonction de son degré de conformité avec les exigences opérationnelles d'EDC. Les Soumissionnaires devraient être prêts à faire état des éléments suivants pendant leur séance de Présentation, lesquels seront évalués en fonction d'un maximum de 100 points :		
Section	Critère	Total des points
1	Un échéancier général pour l'exécution des exigences définies à la Partie 4 – Services et livrables contractuels.	15
2	Le processus d'exécution pour la réalisation de modifications de contenu imprévues et/ou urgentes, p. ex. des messages d'indisponibilité.	10
3	Le processus d'exécution pour la réalisation de modifications prévues du site Web de différentes tailles et de différents degrés de complexité.	10
4	La stratégie de gestion du risque, la structure de gouvernance et les processus qui seront employés pour gérer la prestation des services.	15
5	Une démonstration des mesures de sécurité prises pour protéger les données des clients et les applications Web, p. ex. un programme de correctifs, la cyber-récupération, des opérations de sécurité et la détection des brèches de sécurité.	25
6	Une démonstration d'un site Web existant ou faisant office de démonstration du bien-fondé de la conception dont l'identité visuelle est conforme à celle du programme du gouvernement du Canada établi à l'adresse ceba-cuec.ca.	25

APPENDICE F – FORMULAIRE D’AVIS DE SOUS-TRAITANCE

Les Soumissionnaires doivent retourner ce formulaire à EDC **dès que possible et au plus tard 10 jours ouvrables avant** la Date limite de soumission des propositions.

EDC se réserve le droit d’approuver au préalable et/ou de refuser un, plusieurs ou tous les Sous-traitants.

Le Soumissionnaire a l’entière responsabilité d’obtenir l’approbation préalable d’EDC, conformément au processus énoncé à la section 2.1 de la présente DP, des Sous-traitants qu’il propose. Le défaut d’obtenir cette approbation préalable peut faire en sorte que sa Proposition soit réputée non conforme et exclue du présent Processus de DP.

Le Soumissionnaire doit énumérer tous les Sous-traitants qu’il entend proposer en réponse à la **DP n° 25-032 pour des services Web relatifs au CUEC** dans le tableau ci-dessous.

Si un contrat de Sous-traitance est conclu, le Soumissionnaire sélectionné s’engage, à moins d’un consentement écrit contraire de la part d’EDC, à veiller à ce que le Sous-traitant soit lié par les modalités et conditions de l’Entente.

Nom du Soumissionnaire	
------------------------	--

Nom des Sous-traitants que le Soumissionnaire entend inclure dans sa Proposition	Rôle et responsabilité des Parties nommées dans la Proposition

APPENDICE G – FORMULAIRE DE SOUMISSION

1. Renseignements sur le soumissionnaire

Veuillez remplir le formulaire suivant, en désignant une (1) personne à titre de personne-ressource du soumissionnaire pour le processus de DP et pour tout besoin de clarification ou de communication.	
Dénomination sociale complète du Soumissionnaire :	
Autres noms commerciaux pertinents utilisés par le Soumissionnaire :	
Adresse municipale :	
Ville, province/État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :	
Nom et titre de la personne-ressource du Soumissionnaire :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du Soumissionnaire :	
Adresse courriel de la personne-ressource du Soumissionnaire :	

2. Reconnaissance du caractère non contraignant du processus d'approvisionnement

Le Soumissionnaire reconnaît que le Processus de DP sera régi par les modalités et conditions de la DP, que ces modalités et conditions indiquent notamment que le présent processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres formel et juridiquement contraignant (étant en outre entendu qu'il ne donne pas lieu à un contrat A découlant d'un processus d'appel d'offres), et qu'aucune relation ou obligation juridique quant à la fourniture d'un quelconque bien ou service ne sera créée entre EDC et le Soumissionnaire, tant qu'EDC et le Soumissionnaire n'auront pas signé une entente écrite visant les Services et livrables.

3. Capacité de fournir les Services et livrables

Le Soumissionnaire a examiné attentivement les documents de la DP et a une compréhension claire et complète des Services et livrables exigés. Il déclare et garantit qu'il a la capacité de fournir les Services et livrables conformément aux exigences de la DP, aux tarifs énoncés dans sa Proposition.

4. Prix non contraignants

Le Soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux instructions contenues dans la présente DP. Il confirme que les renseignements fournis sur les prix sont exacts. Le Soumissionnaire reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris les prix retirés ou modifiés, pourrait avoir une incidence défavorable sur l'acceptation de sa Proposition ou sur son admissibilité à soumissionner pour des travaux futurs.

5. Addenda

Le Soumissionnaire est réputé avoir lu et pris en compte l'ensemble des Addendas produits par EDC avant la Date limite pour la production d'addendas.

6. Communication avec les concurrents

Aux fins de la présente DP, le terme « Concurrent » comprend toute personne ou organisation, autre que le Soumissionnaire, qu'elle soit ou non liée ou affiliée à ce dernier, qui pourrait potentiellement soumettre une Proposition en réponse à la présente DP.

À moins d'avoir indiqué expressément une communication ci-dessous, sous « Divulgence de communications avec des concurrents », le Soumissionnaire déclare qu'il :

- a) a préparé sa Proposition de façon indépendante de tout concurrent et sans avoir consulté aucun Concurrent, sans avoir communiqué, s'être entendu ou s'être organisé avec un concurrent, y compris au sujet :
 - i) des prix;
 - ii) des méthodes, facteurs ou formules employés pour calculer les prix;
 - iii) de la qualité, de la quantité, des spécifications ou du détail de la prestation touchant les Services et livrables;
 - iv) de l'intention ou de la décision de soumettre ou non une Proposition;
 - v) de la soumission d'une Proposition qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires ou aux spécifications de la DP;
- b) n'a divulgué de détails au sujet de sa proposition à aucun concurrent et ne le fera pas avant d'avoir été avisé du résultat du processus d'approvisionnement.

Divulgence de communications avec des concurrents

Si le Soumissionnaire a communiqué ou à l'intention de communiquer avec un (1) concurrent ou plus au sujet de la présente DP ou de sa Proposition, il divulguera ci-dessous les noms de ces concurrents ainsi que la nature et les motifs de ces communications :

7. Absence de comportement interdit

Le Soumissionnaire atteste qu'il n'a pas pris part à aucun comportement interdit par la présente DP.

8. Conflit d'intérêts

Le Soumissionnaire doit faire état de tout Conflit d'intérêts potentiel aux termes de la section 5.1.1 de la DP. Cela comprend la divulgation des noms et de tous les renseignements pertinents au sujet de toute personne (employé, conseiller ou personne agissant à tout autre titre) ayant a) participé à la préparation de la Proposition, **ET** b) été au service d'EDC au cours des douze (12) mois qui ont précédé la Date limite de soumission des propositions.

Si la case ci-dessous est laissée en blanc, le Soumissionnaire sera réputé déclarer a) qu'il n'existe aucun Conflit d'intérêts entourant la préparation de sa Proposition; et b) qu'aucun Conflit d'intérêts n'est anticipé lors de l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Autrement, si l'énoncé ci-dessous s'applique, veuillez cocher la case.

- ☐ Le Soumissionnaire déclare qu'il existe un Conflit d'intérêts réel ou potentiel en lien avec la préparation de sa Proposition et/ou qu'il anticipe un Conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Le cas échéant, le Soumissionnaire doit détailler ci-dessous ledit Conflit d'intérêts :

9. Communication de renseignements

Le Soumissionnaire accepte, par les présentes, que tout renseignement fourni dans la présente Proposition, même ceux qu'il indique avoir fournis à titre confidentiel, pourra être communiqué dans la mesure requise par la loi ou par une ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif. Il consent aussi par les présentes à ce que la présente Proposition soit communiquée, sur une base confidentielle, par EDC aux conseillers retenus par cette dernière pour la conseiller ou l'assister dans le cadre du Processus de DP, y compris dans l'évaluation de la présente Proposition.

Signature du représentant du Soumissionnaire

Nom du représentant du Soumissionnaire

Titre du représentant du Soumissionnaire

Date

J'ai le pouvoir de lier le Soumissionnaire.

APPENDICE H – QUESTIONNAIRE DE VÉRIFICATION DILIGENTE

Sous pli séparé

PREVIEW ONLY - ÉCHANTILLON

Pièce A

Exigences non fonctionnelles

N° d'identification ENF	Type d'ENF	Catégorie d'EDC	Exigence
1	Non liée à la sécurité	Langues officielles	Doit (O) démontrer qu'il est en mesure de fournir des services accessibles au public (conformément au document relatif aux exigences) dans les deux langues officielles au Canada (soit le français et l'anglais), et qu'il dispose de ressources pour satisfaire aux obligations d'EDC aux termes de la <i>Loi sur les langues officielles</i> .
2	Liée à la sécurité	Protection et vérification de l'information	<p>Protection et vérification de l'information – doit (O) démontrer que les services proposés sont sécurisés, conçus et élaborés de manière à garantir la protection des renseignements personnels, y compris qu'il dispose d'une capacité de vérification et de surveillance de l'utilisation et de la conservation des données.</p> <p>Selon les directives d'EDC, le Fournisseur supprimera ou détruira de manière permanente toutes les copies des renseignements d'EDC sous le contrôle du Fournisseur selon les pratiques exemplaires du secteur, à l'exception de ce qui peut être requis aux termes des lois applicables, et fournira sans délai à EDC une confirmation écrite de cette suppression ou de cette destruction.</p>
2	Non liée à la sécurité	Protection et vérification de l'information	EDC et le Fournisseur s'assureront que toute information enregistrée et fournie dans le cadre de l'accord fait l'objet d'un contrôle et se limite aux employés et/ou aux consultants embauchés par le Fournisseur.
2.1	Non liée à la sécurité	Protection et vérification de l'information	S'assurer que les particuliers font preuve de diligence raisonnable pour protéger les données du CUEC-EDC selon les lignes directrices sur le partage de données et les obligations contractuelles convenues.
3	Liée à la sécurité	Emplacement des données	<p>Emplacement des données – doit (O) être en mesure de stocker et d'héberger les renseignements d'EDC, y compris les données de sauvegarde et celles conservées à des fins de redondance, au Canada.</p> <p>Le Fournisseur sépare de manière logique les données d'EDC des données de tout autre client du Fournisseur en tout temps, y compris dans des conditions défavorables.</p>

5	Non liée à la sécurité	Propriété véritable	<p>Étant donné qu'il s'agit d'une collaboration avec le GdC, le soumissionnaire peut-il vérifier qu'aucune entité d'État n'exerce un contrôle sur plus de 10 % d'un « FOURNISSEUR »?</p> <p>Fournir de l'information sur la propriété de la société (p. ex., présenter toute personne ayant une participation supérieure à 10 % dans la société, indiquer les noms des administrateurs et des dirigeants, communiquer toute participation dans la société par un gouvernement ou une entité d'État, etc.). Le site du GdC comportant des définitions est accessible au moyen du lien suivant : https://star.worldbank.org/sites/default/files/g20_bo_country_guide_canada.pdf (en anglais uniquement).</p> <p>Les questions à l'intention des fournisseurs sont notamment les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nom et noms antérieurs? b. structure juridique de la société (société par actions, société à responsabilité limitée, société en nom collectif, société de personnes, coentreprise, etc.)? c. année et pays ou État de constitution ou d'enregistrement? d. énumérer tous les propriétaires véritables (propriétaires d'une participation supérieure à 10 % dans la société), y compris les particuliers et les entités, et indiquer le pourcentage de propriété de chacun. e. indiquer les noms a) des membres du conseil d'administration de la société et b) des membres de la haute direction de la société (p. ex., le chef de la direction, le chef de l'exploitation, le chef des finances, etc.). f. indiquer les noms et les adresses de toute entité apparentée (société mère, filiales ou membres du même groupe, etc.). g. depuis combien de temps êtes-vous en affaires? h. la société est-elle régie par un organisme gouvernemental? i. la société est-elle assujettie à une surveillance réglementaire? j. la société effectue-t-elle des opérations auprès de gouvernements ou d'entités gouvernementales (y compris des entreprises dont des gouvernements ou des entités gouvernementales ont la propriété partielle)? k. un propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé de votre société est-il un représentant du gouvernement? l. un propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé de votre société est-il lié (par les liens du sang ou du mariage ou en raison d'une association d'affaires ou autre actuelle ou antérieure) à un représentant du gouvernement? m. un propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé de votre société a-t-il tout autre lien d'affaires ou personnel avec un représentant du gouvernement?
---	------------------------	---------------------	--

6	Non liée à la sécurité	Viabilité financière	Le Fournisseur est viable financièrement et exercera ses activités pendant toute la durée du programme de recouvrement du CUEC, c.-à-d. que la société peut respecter ses engagements sans devoir réduire ses activités pour la durée du programme. Les éléments probants comprennent des références de banques ou d'établissements de crédit et des états financiers et, également, le fait que les fournisseurs de la société ont tous été payés au cours des 12 derniers mois, que les membres du personnel ont été payés et n'ont pas été touchés par des modifications (aucune mise à pied importante), et qu'il n'existe pas de faillite potentielle, de manquement aux obligations, de poursuites civiles alléguant une fraude, de saisie de biens ou de problèmes criminels ou réglementaires.
7	Non liée à la sécurité	Cessibilité des licences	Les licences doivent pouvoir être cédées par le ou les fournisseurs de logiciels à EDC ou à un autre fournisseur sur demande. Le fournisseur de services doit transférer les conceptions de solutions, les configurations, les flux de processus et les données à EDC ou à un autre fournisseur sur demande.
8	Non liée à la sécurité	Gestion technologique et des niveaux de service	Normes sectorielles – gestion des services de TI : la ITIL doit être respectée. En ce qui a trait à tout service de TI proposé ou inclus par le Fournisseur, ce dernier doit préciser quelles sont les normes sectorielles (p. ex., ITIL V3, V4) qu'il utilise.
8.1	Non liée à la sécurité	Gestion technologique et des niveaux de service	Temps de disponibilité du site Web accessible au public du CUEC : 99,5 %.
8.2	Non liée à la sécurité	Gestion technologique et des niveaux de service	Doit respecter les ANS de gestion des incidents définis à la Pièce B – Accord sur les niveaux de service – Gestion des incidents.
8.3	Non liée à la sécurité	Gestion technologique et des niveaux de service	Consigner et surveiller les hypothèses de capacité et l'évolutivité de la capacité utilisées pour mesurer la taille de l'architecture des systèmes du CUEC d'EDC.
9	Liée à la sécurité	Sécurité et protection des renseignements personnels	Doit satisfaire aux exigences d'EDC en matière de protection des renseignements personnels et d'authentification (de l'individu/de la personne) conformément à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> du Canada. Il s'agit notamment d'amorcer les appels de détresse aux services d'urgence et de déclarer la communication de renseignements personnels ainsi que de tenir des registres de ces cas.

10	Non liée à la sécurité	Gestion de l'infrastructure	Doit gérer l'environnement du centre de données, fournir et soutenir une infrastructure sécurisée et stable et exécuter avec efficacité et efficience les activités opérationnelles pour s'assurer que les services atteignent les cibles et les exigences de l'ANS. Doit (O) être en mesure de stocker et d'héberger les renseignements d'EDC, y compris les données de sauvegarde et celles conservées à des fins de redondance, au Canada.
11	Non liée à la sécurité	Gestion de continuité des activités (GCA)	Confirmer l'existence d'un plan de continuité des activités ou de reprise après sinistre (PCA/RS) afin d'assurer la continuité des services contrôlés du soumissionnaire sélectionné en cas d'événement imprévu, de sinistre ou de toute autre situation touchant le centre de données où sont stockés les données ou les renseignements du programme CUEC d'EDC. Fournir des mises à jour annuellement.
12.1	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Confirmer qu'au moins un cadre interne de contrôles de cybersécurité est mis en œuvre dans les installations du soumissionnaire sélectionné ou a été utilisé comme référence dans l'évaluation de solutions. Fournir des attestations en matière de sécurité de tiers, notamment les résultats du dernier audit ou les certifications NIST, ISO 27000, SOC 2 de type 2, SOC 3 et CIS CSC.
12.1.1	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels) a) mettre en place des mesures de protection administratives, techniques et physiques nécessaires pour protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol et contre l'accès, la communication, la reproduction, l'utilisation et la modification non autorisés;
12.1.2	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels) b) définir les situations particulières dans lesquelles le soumissionnaire sélectionné communiquera des renseignements personnels;

12.1.3	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Plan de reprise après sinistre c) mettre en œuvre des plans et des procédures de secours pour repérer les atteintes à la vie privée et les brèches de sécurité et y réagir, y compris un plan de communication pour aviser les parties touchées;
12.1.4	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels) d) élaborer des procédures pour traiter les demandes d'accès aux renseignements personnels ou de correction des renseignements personnels et la façon dont ces demandes et modifications sont consignées et suivies;
12.1.5	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels) e) définir une politique et des procédures de conservation pour assurer la destruction complète des renseignements personnels à la fin de la période de conservation;
12.1.6	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Attester du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, notamment des normes PCI-DSS, de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Cela comprend notamment les activités suivantes : Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels) f) mettre en place des procédures pour définir la façon dont les journaux des transactions sont suivis pour prévenir les utilisations et divulgations abusives des données ou les accès inappropriés à celles-ci ainsi que pour nommer la personne au sein de l'organisation du soumissionnaire

			sélectionné chargée de recevoir et de résoudre les problèmes liés à la protection des renseignements personnels et à la sécurité.
12.1.7	Liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Cadre d'accès et de protection de la confidentialité des données normalisé (p. ex., demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels).
12.2	Non liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Doit s'assurer que les employés affectés au contrat d'EDC satisfont au minimum à une cote de fiabilité en matière de sécurité du gouvernement du Canada ou à un équivalent, selon ce qu'établissent les Services de sécurité d'EDC; les soumissionnaires sont priés de noter que les exigences d'un tel filtrage de sécurité pourraient inclure la vérification des données personnelles, du niveau d'études, des compétences professionnelles et des antécédents d'emploi et d'autres vérifications similaires.
12.3	Non liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Le personnel de soutien doit être situé au Canada pour appuyer l'application du point de vue des activités. Cette exigence vise les administrateurs du système qui ont accès aux données ou qui ont la capacité d'ajouter des utilisateurs.
12.4	Non liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Doit s'assurer que tous les employés affectés au contrat d'EDC connaissent et comprennent la législation canadienne sur la vie privée (notamment la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et la LPRPDE) et la respectent afin d'assurer la confidentialité des données d'EDC.
12.5	Non liée à la sécurité	Renseignements sur le fournisseur – Échelon de l'entreprise et de l'employé (RFEE)	Le Fournisseur présentera des renseignements sur les sous-traitants et sur leurs responsabilités. Le Fournisseur s'engage à obtenir le consentement écrit d'EDC avant de confier une partie des Services en sous-traitance, d'en autoriser la sous-traitance ou de remplacer un sous-traitant. En cas de recours à la sous-traitance, le Fournisseur s'engage, sauf indication contraire écrite d'EDC, à s'assurer que le sous-traitant est lié par des modalités essentiellement similaires à celles prévues dans l'Entente. Le Fournisseur remplira les « renseignements utiles » à l'égard de tout sous-traitant dont les services sont retenus.

13.1	Liée à la sécurité	Réponse aux incidents	Fournir une surveillance 24 heures sur 24 et sept jours sur sept de la sécurité pour l'ensemble de l'environnement dans le but de repérer les cybermenaces, y compris de l'infrastructure, des solutions d'infonuagique, des outils ou des applications des centres des opérations de sécurité, et des activités des utilisateurs. Le Soumissionnaire sélectionné devrait (C) alimenter une solution de GIES ou de XDR qu'il détient qui regroupe et met en corrélation les journaux d'événements et d'audit récupérés de l'infrastructure de la solution. Mettre en place une politique et des procédures officielles dans le but de s'assurer que les journaux d'audit des incidents en matière de sécurité de l'information sont surveillés et consignés afin de détecter les activités de traitement de l'information non autorisées conformément à toutes les exigences juridiques pertinentes.
13.2	Liée à la sécurité	Réponse aux incidents	Dénombrement dépersonnalisé des violations importantes au cours des deux dernières années, y compris les répercussions de ces violations et le règlement de la situation.
13.3	Liée à la sécurité	Réponse aux incidents	S'assurer que des plans et des procédures de secours sont en place pour repérer les atteintes à la vie privée et à la sécurité et y réagir.
13.4	Liée à la sécurité	Réponse aux incidents	Mettre en place une politique et des procédures officielles dans le but de s'assurer que les journaux d'audit des incidents en matière de sécurité de l'information sont surveillés et consignés afin de détecter les activités de traitement de l'information non autorisées conformément à toutes les exigences juridiques pertinentes.
14	Liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Doit s'assurer que les données du programme CUEC d'EDC (tant pour la récupération primaire que pour la récupération de sauvegarde après sinistre) sont stockées dans un site sécurisé et logiquement séparées des données qui appartiennent à l'entreprise du soumissionnaire sélectionné ou à d'autres clients. Les données d'EDC comprennent toutes les données stockées par le soumissionnaire sélectionné et/ou l'un de ses sous-traitants. Les données d'EDC doivent pouvoir être téléchargées sur demande.
14.1	Liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Doit s'assurer que toutes les données du programme CUEC d'EDC sont sauvegardées au moins quotidiennement.
14.3	Non liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Créer un plan de reprise après sinistre pour permettre la reprise ou le maintien des systèmes et de l'infrastructure technologiques essentiels après une catastrophe naturelle ou d'origine humaine.

14.9	Liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Doit fournir des renseignements sur les services et le stockage de données en fonction du secteur géographique avec l'emplacement relatif (c.-à-d., ville et pays) des centres de données (tant pour la récupération primaire que pour la récupération de sauvegarde ou la restauration après sinistre) où tous les renseignements (sous forme électronique et papier) d'EDC seront stockés. Doit être en mesure de stocker et d'héberger les renseignements d'EDC, y compris les données de sauvegarde et celles conservées à des fins de redondance, au Canada.
14.1	Liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Doit fournir minimalement le protocole TLS (Transport Layer Security) 1.2 pour le chiffrement des données en transit, mais de préférence le protocole 1.3 pour le trafic Web.
14.11	Liée à la sécurité	Protection des données (PD)	Doit respecter la norme AES-256 ou une norme supérieure pour les renseignements (structurés et non structurés), y compris les données chiffrées en attente, utilisées et en transit.
15	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	S'assurer du respect du principe du droit d'accès minimal, en fournissant des privilèges d'accès minimum aux utilisateurs pour qu'ils puissent s'acquitter de leurs fonctions. Procéder à des audits des comptes privilégiés chaque trimestre.
15.1	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Assurer la sécurité des comptes privilégiés au moyen de la gestion des mots de passe.
15.2	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Doit satisfaire aux exigences minimales de la politique de mots de passe d'EDC : complexité de 12 caractères, dont au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial; mots de passe chiffrés lors du stockage et de la transmission; imposition d'une durée de validité maximale des mots de passe de 90 jours; interdiction de la réutilisation des mots de passe pour un minimum de 3 générations; aucune transmission des mots de passe en clair sur un quelconque réseau; masquage des champs de mot de passe lors du processus d'authentification.
15.3	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Appliquer les principes de gestion des accès privilégiés lors de la création de comptes privilégiés et de comptes de service.
15.4	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Stocker les renseignements de comptes privilégiés dans un système de gestion des accès centralisé.

15.5	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	S'assurer que les accès privilégiés sont gérés dans le système de gestion des accès centralisé.
15.6	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Doit fournir des capacités d'authentification de compte, comme l'authentification unique, et de fédération d'identités, au moyen d'OpenID Connect, de SAML, d'OAuth 2.0; avec authentification multifacteurs.
15.7	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Doit fournir des contrôles d'accès basés sur les rôles qui respectent les principes fondamentaux de sécurité, comme le droit d'accès minimal.
15.8	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Le système doit se verrouiller après 5 minutes d'inactivité.
15.12	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	L'accès de l'utilisateur doit tenir compte des fonctions actuelles liées au travail assigné et doit être immédiatement révoqué ou suspendu lorsqu'il n'est plus nécessaire (par exemple, lorsqu'un employé quitte ou que ses responsabilités changent).
15.12	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Documenter les procédures d'accueil et d'intégration des nouveaux employés et de gestion des départs en fonction du poste, y compris en ce qui a trait à la création de comptes, à la modification des permissions et à la suppression de comptes.
15.13	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Accorder un accès aux systèmes sur approbation et autorisation pour un rôle ou un niveau d'accès fondé sur les responsabilités professionnelles de l'utilisateur.
15.13	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	L'accès aux systèmes par les membres du personnel du Fournisseur et d'EDC est changé ou retiré promptement lors d'un transfert ou de la cessation d'emploi.
15.14	Liée à la sécurité	Gestion technologique et des niveaux de service	Réaliser des examens de sécurité du réseau, des serveurs, des postes de travail, des secteurs restreints de l'installation et/ou des droits administratifs périodiquement conformément aux paramètres de niveau de service et/ou aux procédures documentées. (Vérifier périodiquement les normes et politiques d'EDC.)
15.16	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Les particuliers doivent verrouiller leur système lorsqu'il est laissé sans surveillance et fermer les sessions actives avant de partir pour une période prolongée (par exemple, à la fin de la journée) pour prévenir les accès non autorisés aux comptes.

15.17	Liée à la sécurité	Gestion des identités et des accès (GIA)	Un registre de tous les accès au réseau ou au système doit être créé et tenu pour chaque utilisateur individuel et mis à la disposition d'EDC, sur demande.
16	Liée à la sécurité	Sécurité de l'infrastructure et du réseau	Doit fournir une solution de prévention de la perte des données (PPD) ou de surveillance de l'information sensible qui permet de surveiller les données des clients à divers niveaux.
16.1	Liée à la sécurité	Sécurité de l'infrastructure et du réseau	S'assurer que des politiques de renforcement de l'infrastructure sont disponibles pour les dispositifs tels que les points terminaux, les serveurs et les périphériques réseau.
16.2	Non liée à la sécurité	Sécurité de l'infrastructure et du réseau	Maintenir un inventaire des actifs compris dans l'environnement de production.
16.3	Liée à la sécurité	Sécurité de l'infrastructure et du réseau	Faciliter la séparation, l'isolement et le confinement en cas d'incident.
17	Liée à la sécurité	Sécurité des applications	Doit fournir des pratiques exemplaires à l'égard du cycle de vie du développement des logiciels, notamment de la formation pour les développeurs, de la modélisation des menaces et des tests de sécurité des applications (TSSA/DAST, ACL).
17.1	Liée à la sécurité	Sécurité des applications	Doit fournir des points d'intégration sécurisés de l'interface API et documenter les points d'intégration, notamment dans le cas de services externes, de tiers, etc.
17.2	Liée à la sécurité	Sécurité des applications	Saisir les renseignements sur les séances des utilisateurs pour pouvoir consulter les activités historiques d'une séance de l'utilisateur au besoin.
18.1	Liée à la sécurité	Sécurité des données	Devrait fournir des politiques relatives à la suppression des données stockées, notamment sur la manière de retirer et de reproduire les données et sur la façon dont la preuve de destruction des données est fournie.
18.2	Liée à la sécurité	Sécurité des données	S'assurer que les données sur les clients d'EDC ne seront jamais utilisées à des fins autres que celles des activités liées au CUEC.
18.3	Liée à la sécurité	Sécurité des données	Doit s'assurer que le trafic de données d'EDC demeure à l'intérieur du Canada.
18.4	Liée à la sécurité	Sécurité des données	Mettre en place des procédures pour définir la façon dont les journaux des opérations sont supervisés pour déceler les utilisations et divulgations abusives des données ou les accès inappropriés à celles-ci ainsi que pour nommer la personne au sein de l'organisation du

			soumissionnaire sélectionné chargée de recevoir et de résoudre les problèmes liés à la gestion des données.
19	Liée à la sécurité	Gestion de la vulnérabilité et des correctifs	Fournir un programme de gestion des correctifs, y compris le déploiement de correctifs spéciaux et de routine pour les points terminaux et/ou serveurs.
19	Liée à la sécurité	Gestion de la vulnérabilité et des correctifs	<p>Évaluation de la menace et des risques (EMR), évaluation de la vulnérabilité, tests de pénétration, réponse et rapports pour les éléments de sécurité en fonction de la gravité, ainsi que toute autre mesure de validation de la sécurité.</p> <p>Les vulnérabilités doivent être réglées dans les délais suivants à compter de la date d'identification, à moins qu'EDC n'y consente autrement par écrit :</p> <p>Critique : dans les 15 jours ouvrables Grave : dans les 30 jours ouvrables Moyenne : dans les 60 jours ouvrables Faible : dans les 90 jours ouvrables</p>
19.1	Liée à la sécurité	Gestion de la vulnérabilité et des correctifs	Le Fournisseur, sans frais supplémentaires pour EDC, retient les services d'un tiers indépendant approuvé pour réaliser des tests de pénétration avant le lancement du service ou la sortie de versions importantes et au moins une fois par an, en fonction de la date anniversaire du lancement. Le soumissionnaire sélectionné doit (O) être approuvé par EDC et convient également de communiquer à EDC les résultats des tests de pénétration du tiers, sans les modifier.
19.2	Liée à la sécurité	Gestion de la vulnérabilité et des correctifs	<p>S'assurer qu'en fonction des tests de pénétration, les vulnérabilités sont réglées dans les délais suivants à compter de la date d'identification, à moins qu'EDC n'y consente autrement par écrit :</p> <p>Critique : dans les 15 jours ouvrables Grave : dans les 30 jours ouvrables Moyenne : dans les 60 jours ouvrables Faible : dans les 90 jours ouvrables</p>
20	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Doit avoir des mesures de sécurité mises en place sur le site pour protéger contre la perte ou le vol ainsi que contre l'accès, la communication, la reproduction, l'utilisation et la modification non autorisés des données.
20.1	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Contrôles techniques pour restreindre l'accès aux locaux ou aux espaces de travail dans lesquels les données d'EDC sont conservées.
20.2	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Composantes du réseau (p. ex., les serveurs contenant les données d'EDC) situées dans une pièce sécurisée ou un meuble dont l'accès est restreint.

20.3	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Espaces de travail isolés équipés de contrôle d'accès (par exemple, de portes et de fenêtres qui ferment à clé) et entreposage sécurisé des appareils et du papier.
20.4	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Accès physique des membres du personnel du Fournisseur et d'EDC changé ou retiré promptement lors d'un transfert ou de la cessation d'emploi.
20.5	Non liée à la sécurité	Sécurité physique	Réaliser des examens de sécurité des emplacements physiques périodiquement conformément aux paramètres de niveau de service et/ou aux procédures documentées. (Vérifier périodiquement les normes et politiques d'EDC.)
21	Non liée à la sécurité	Gestion du changement	Appliquer les procédures de gestion des changements (y compris les procédures d'urgence) pour régir les modifications et l'entretien des systèmes de production et répondre aux exigences en matière de sécurité et de disponibilité.
21.1	Non liée à la sécurité	Gestion du changement	Consigner et gérer les configurations initiales afin de fournir une capacité de reprise chaque fois qu'un changement de configuration approuvé est apporté. Les configurations initiales devraient être vérifiées régulièrement (vérifier les politiques d'EDC), selon les besoins, par suite d'examens et de changements apportés aux systèmes, et chaque fois que des composants essentiels du système sont ajoutés.
22	Non liée à la sécurité	Accessibilité	Il sera prévu que la solution respectera les normes d'accessibilité provinciales et fédérales canadiennes (p. ex., les normes WCAG 2.0 ou plus élevées de niveau AA). Les normes WCAG 2.1 sont à privilégier.

Pièce B

Gestion des incidents

1. Définitions :

« **Heures ouvrables** » S'entend de 8 h à 17 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi.

« **Incident** » S'entend d'un événement qui perturbe l'exécution ou l'exploitation habituelle des Services.

« **Incident de sécurité** » S'entend d'un Incident avéré ou raisonnablement soupçonné de ce qui suit : l'accès accidentel, non autorisé (par EDC) ou illégal à tout renseignement d'EDC, ou l'utilisation, la copie ou la communication, la perte, l'indisponibilité ou la perte d'intégrité de tout renseignement d'EDC ou l'incapacité à en rendre compte, ou l'endommagement de toute donnée ou de tout système, que l'Incident soit causé ou non par une violation des obligations du Fournisseur aux termes de la présente entente.

« **Incident de service** » S'entend de tout Incident autre qu'un Incident de sécurité.

« **Personne-ressource d'EDC en lien avec l'Incident de sécurité** » Le centre d'opérations de sécurité d'EDC, joignable par courriel à l'adresse EIS-SecurityOperationsCentre@edc.ca et par téléphone au 613 597-8505, ou toute autre personne-ressource dont le nom est communiqué à l'occasion par EDC au Fournisseur.

2. Descriptions propres à un Incident de service :

Service	Description
Première notification de l'Incident de service	Le moment entre la découverte d'un Incident de service par le Fournisseur et la première notification par le Fournisseur à EDC (la « Première notification de l'Incident de service »). La Première notification de l'Incident de service comprend une description détaillée de l'Incident de service, une évaluation du niveau de gravité de l'Incident de service en fonction des critères énoncés ci-dessous à la section 6 – Niveaux de gravité des Incidents de service, et un rapport (le « Rapport sur l'Incident de service ») comportant les renseignements connus en date de cette communication de la façon prévue à la section 5 – Déclaration de l'Incident.
Communication continue à propos de l'Incident de service	La fréquence à laquelle le Fournisseur communique avec EDC entre la Première notification de l'Incident de service et la Résolution de l'Incident de service (définie ci-après) dans les canaux de communication, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous. Les communications devraient comprendre le Rapport sur l'Incident de service.

Service	Description
Solution de contournement de l'Incident de service ou Résolution de l'Incident de service	Le temps requis par le Fournisseur pour parvenir à une solution quant à l'Incident de service (s'il s'agit d'une solution de contournement, une « Solution de contournement de l'Incident de service », et s'il s'agit d'une résolution permanente qui élimine la cause profonde de l'Incident de service, une « Résolution de l'Incident de service »).

3. Descriptions des Niveaux de service des Incidents de sécurité :

Service	Niveau de gravité 1	Niveau de gravité 2	Niveau de gravité 3	Niveau de gravité 4
Méthode de notification de l'Incident de service	Courriel et message texte et/ou appel téléphonique	Courriel et message texte et/ou appel téléphonique	Courriel	Courriel
Première notification de l'Incident de service	30 minutes pendant les Heures ouvrables	30 minutes pendant les Heures ouvrables	4 heures pendant les Heures ouvrables	8 heures pendant les Heures ouvrables
Communication continue à propos de l'Incident de service	1 heure pendant les Heures ouvrables	4 heures pendant les Heures ouvrables	2 jours pendant les Heures ouvrables ou comme convenu par les Parties	5 jours pendant les Heures ouvrables ou comme convenu par les Parties
Solution de contournement de l'Incident de service ou Résolution de l'Incident de service	4 heures pendant les Heures ouvrables	8 heures pendant les Heures ouvrables	5 jours pendant les Heures ouvrables ou comme convenu par les Parties	10 jours pendant les Heures ouvrables ou comme convenu par les Parties

4. Incidents de sécurité :

Le Fournisseur communique avec la Personne-ressource d'EDC en lien avec l'Incident de sécurité ainsi qu'avec toute autre personne désignée par EDC à cette fin (notamment, le cas échéant, la sécurité sur place) dans les deux (2) heures suivant sa découverte d'un Incident de sécurité, par courriel et par téléphone au numéro alors à jour fourni par EDC à cette fin, lequel peut être mis à jour par EDC de temps

à autre. Promptement par la suite, le Fournisseur fournit un avis écrit au sujet de l'Incident de sécurité comportant tous les renseignements sur l'Incident de sécurité prévus à la section 5 – Déclaration de l'Incident, dans la mesure où ils sont connus au moment de cette communication (le « **Rapport d'information sur l'Incident de sécurité** »).

Le Fournisseur fournit les rapports de mise à jour décrits à la section 5 – Déclaration de l'Incident à la fréquence pertinente indiquée dans le tableau ci-dessous, ou à toute autre fréquence selon ce qui peut raisonnablement être demandé par EDC.

Étapes	Fréquence de remise de rapports de mise à jour
Jusqu'à ce que le Fournisseur soit parvenu à une Solution de contournement	Chaque (1) Heure ouvrable
Après que le Fournisseur est parvenu à une Solution de contournement, mais avant qu'il soit parvenu à une Résolution	Toutes les quatre (4) Heures ouvrables

5. Déclaration de l'Incident :

Le Fournisseur fournit à EDC, par l'intermédiaire de la personne-ressource désignée par EDC, les renseignements à propos de l'Incident suivants pour chaque Incident de service et Incident de sécurité :

- a) À moins que les Parties n'en conviennent autrement, le Rapport sur l'Incident de service doit contenir les renseignements suivants tels qu'ils sont connus au moment de la communication à la Personne-ressource CUEC-EDC en lien avec l'Incident :
 - i) la date et l'heure auxquelles le Fournisseur a découvert l'Incident ou a été avisé de l'Incident, selon le cas;
 - ii) la date et l'heure auxquelles l'Incident s'est produit;
 - iii) une description de l'Incident;
 - iv) des précisions sur le technicien assigné du Fournisseur ou le gestionnaire ou groupe chargé de l'Incident;
 - v) les applications, systèmes, composantes de l'infrastructure ou Services affectés par l'Incident dans la mesure où ils sont connus;
 - vi) la catégorisation proposée du niveau de gravité de l'Incident dans la mesure où elle est connue;

- vii) des précisions sur toute répercussion sur les activités (p. ex., problème de données, dégradation du Service ou indisponibilité du Service);
 - viii) des précisions sur toute répercussion pour les utilisateurs d'EDC;
 - ix) des précisions sur la démarche initiale entreprise ainsi que sur le statut actuel de l'Incident;
 - x) le moment auquel le Fournisseur s'attend à parvenir à une Solution de contournement de l'Incident de service (le cas échéant) et à une Résolution de l'Incident de service;
 - xi) tout autre renseignement pertinent repéré dont le Fournisseur a connaissance au moment où cet avis est remis à EDC, ou tel que peut le demander EDC par ailleurs, agissant raisonnablement.
- b) EDC a le droit de catégoriser ou de recatégoriser le niveau de gravité d'un Incident de service, à son appréciation raisonnable, et une telle recatégorisation est réputée s'appliquer à partir du moment de la recatégorisation aux fins des procédures et des processus décrits dans la présente Pièce.
- c) Il est entendu que malgré l'atteinte d'une Solution de contournement de l'Incident de service à l'égard d'un Incident, le Fournisseur continue d'enquêter, de diagnostiquer et d'analyser l'Incident et de travailler à régler l'Incident jusqu'à ce qu'il parvienne à une Résolution de l'Incident de service à l'égard de l'Incident.
- d) Une fois atteinte une Résolution de l'Incident de service à l'égard d'un Incident de niveau de gravité 1 ou d'un Incident de niveau de gravité 2, le Fournisseur remet un rapport post-événement détaillé à EDC, lequel rapport comprend i) une description détaillée finale de l'Incident et de sa ou ses causes profondes ainsi que l'enquête, le diagnostic et l'analyse effectués par le Fournisseur à l'appui de ses conclusions; ii) la ou les mesures prises par le Fournisseur pour parvenir à la résolution de l'Incident, y compris la ou les mesures prises par le Fournisseur pour atténuer l'Incident et s'assurer que sa ou ses causes profondes ne se reproduiront pas; et iii) tout autre renseignement demandé par EDC en lien avec l'Incident ou la Résolution de l'Incident de service de celui-ci. Le Fournisseur remet un tel rapport au destinataire d'EDC que celle-ci désigne.
- e) Dans le cadre du processus de gouvernance, le Fournisseur fournit à EDC au moins une fois par mois un résumé de tous les Incidents survenus au cours du mois précédent et tout autre renseignement que peut raisonnablement demander EDC.

- f) EDC peut ajouter, supprimer ou modifier les Niveaux de service de la façon suivante, en ayant recours à une Demande de modification :
- i) ajouter un nouveau Niveau de service ou substituer un Niveau de service;
 - ii) apporter toute autre modification à tout Niveau de service.

6. Niveaux de gravité des Incidents de service :

	Description
Gravité 1	<p>L'Incident entraîne la non-disponibilité du site Web du CUEC ou d'une ou plusieurs composantes du site Web du CUEC et/ou la corruption généralisée des données et il n'existe aucune méthode alternative acceptable de parvenir aux résultats exigés ou à la réalisation mise en œuvre par le Fournisseur (une « solution de contournement »). Les causes peuvent inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défaillance d'une fonctionnalité essentielle sans solution de contournement. • Interruption du progrès pour la plupart des utilisateurs. • Aucune solution de contournement n'a été mise en œuvre. • Atteintes graves et importantes à la sécurité. • Perte ou corruption importante de données. • Perte de plusieurs fichiers ou de fichiers importants, corruption de données de grande ampleur.
Gravité 2	<p>L'Incident entraîne la non-disponibilité d'un système ou sous-système important ainsi que la perte ou la corruption de données. La fonction défectueuse est inutilisable, mais une solution de contournement a été mise en œuvre. Les causes peuvent inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromission partielle d'une fonctionnalité essentielle avec une solution de contournement peu souhaitable. • Perte importante de fonctionnalité pour un système ou de celui-ci. • Les systèmes et fonctionnalités essentiels sont disponibles, mais l'exécution est si lente que cela nuit à la capacité des utilisateurs de réaliser leurs tâches. • Impact important qui pourrait poser une menace pour la productivité future si le problème n'est pas réglé. • Peu de fichiers perdus ou corrompus.

	Description
Gravité 3	<p>L'Incident n'entraîne pas la fermeture des principaux systèmes ou sous-systèmes, mais fait en sorte que le système produit des résultats inexacts ou irréguliers. Les causes peuvent inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défaillance d'une fonctionnalité non essentielle sans solution de contournement • Interprétation des exigences donnant lieu à une fonctionnalité ou à un comportement incomplet. • Fonctionnalité non essentielle compromise avec une solution de contournement satisfaisante. • Problèmes de performance du système entraînant une réactivité retardée, mais qui demeure fonctionnelle et acceptable.
Gravité 4	<p>L'Incident fait en sorte que la fonction défailante est utilisable, mais peut ne pas être optimale pour le scénario d'affaires. Il existe une méthode alternative acceptable pour obtenir la capacité nécessaire. A trait à l'apparence et à la convivialité de l'application ou a une visibilité ou un impact très faible. Les causes peuvent inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défaillance d'une fonctionnalité ayant un faible impact pour EDC. • Disposition d'interface utilisateur ou erreurs superficielles. • Incident qui nécessite des clarifications d'exigence.

Pièce C

Accord sur les niveaux de service

1.0 DÉFINITIONS

En plus des termes définis utilisés dans la présente Pièce, les termes suivants sont définis de la façon indiquée ci-après :

Terme	Définition
Période d'indisponibilité approuvée	Le nombre d'heures durant la Période de mesure pendant lesquelles il y avait i) une indisponibilité prévue qui a été approuvée à l'avance par EDC, ou ii) une Force majeure.
Disponible	La période pendant laquelle le système, le sous-système ou l'équipement utilisé pour fournir les Services est pleinement opérationnel et accessible.
Personne-ressource CUEC en lien avec l'Incident	Comprend les adresses courriel suivantes : ceba-operations@ceba-cuec.ca et CEBA_Tech_Leads@edc.ca .
Niveau de service attendu	Le Niveau de service attendu indiqué à la section 2 - Paramètres de niveau de service et les Pourcentages du crédit de niveau de service pour les Niveaux de service.
Période de mesure	La période (p. ex., hebdomadaire, mensuelle) pendant laquelle le Niveau de service est mesuré aux fins du calcul de l'atteinte ou non du Niveau de service.
Paramètres de niveau de service	Les paramètres définis à la section 2.

2.0 PARAMÈTRES DE NIVEAU DE SERVICE

Le Fournisseur doit respecter l'ensemble des ANS convenus énoncés ci-après. Les ANS seront surveillés sur une base continue de 6 mois. S'il ne respecte pas un ou plusieurs des ANS au cours de toute période continue de 6 mois, le Fournisseur prépare une analyse des causes profondes mettant en évidence pourquoi l'ANS n'a pas été respecté ainsi que le plan pour s'assurer du respect des ANS dans l'avenir. Un tel plan inclura l'échéancier pour remédier au problème. Le plan sera présenté à EDC par écrit, et EDC doit accepter le plan et l'échéancier de remédiation.

Si le Fournisseur ne respecte pas le ou les ANS au cours de la période de 6 mois suivant la remédiation, une pénalité de 0,25 % sera déduite de la facture à la suite du défaut de l'atteinte de l'ANS.

Il est attendu du Fournisseur qu'il fournisse ce qui suit :

Nom du Niveau de service	Niveau de service attendu*
Satisfaction de la clientèle	70 % (3,5 sur 5)
Première notification de l'Incident de service	95 %
Communication continue à propos de l'Incident de service	95 %
Solution de contournement de l'Incident de service ou Résolution de l'Incident de service	95 %
Vitesse de chargement du site Web du CUEC	Au plus 2 secondes
Temps de disponibilité du site Web du CUEC	99,5 %

Définition de la Disponibilité du Niveau de service

La Disponibilité est la mesure du temps opérationnel et de l'accessibilité du ou des systèmes, indispensables pour l'expérience client et la continuité des activités. La Disponibilité correspond au pourcentage de temps pendant lequel un système peut réaliser ses fonctions prévues sans faire l'objet de défaillance ou de réparation (le « **Temps de disponibilité** »).

La Disponibilité sera mesurée 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine, pendant la période de mesure, et les Périodes d'indisponibilité approuvée en seront exclues.

La Disponibilité sera calculée de la façon suivante :

Disponibilité = [Temps de disponibilité ÷ (temps total au cours de la période de mesure – Périodes d'indisponibilité approuvée)] x 100 (arrondi au dixième d'un pour cent le plus près)

*Le Niveau de service attendu est automatiquement rajusté chaque année à l'anniversaire de la Date de prise d'effet de l'annexe A de la façon suivante :

1. Le Fournisseur calcule la moyenne de la Disponibilité réelle pour chaque mois pendant la période de 12 mois mesurée à compter de la Date de prise d'effet de l'annexe A (la « **Disponibilité annuelle réelle** »).
2. Si la Disponibilité annuelle réelle est supérieure au Niveau de service attendu alors courant, le Niveau de service attendu est automatiquement augmenté pour correspondre au plus élevé de ce qui suit : i) la Disponibilité annuelle réelle et ii) le Niveau de service établi conformément à la section 8.2 de la présente Pièce, étant entendu qu'en aucun cas le Niveau de service attendu n'augmentera au-dessus de 99,9 %.
3. Il est entendu qu'en aucun cas le Niveau de service attendu ne sera rajusté à la baisse.

3.0 EXAMEN DES NIVEAUX DE SERVICE

3.1 EDC et le Fournisseur conviennent d'examiner et d'évaluer l'efficacité des Niveaux de service comme suit :

- a) au moins une fois par année à chaque anniversaire de la Date de prise d'effet de l'annexe A

3.2 Ajout, suppression ou modification de Niveaux de service

EDC peut ajouter, supprimer ou modifier les Niveaux de service comme suit :

- a) en utilisant le processus de modification :
 - i) ajouter un nouveau Niveau de service ou substituer un Niveau de service;

- ii) apporter tout autre changement à tout Niveau de service;
- b) EDC peut, moyennant la remise au Fournisseur d'un avis écrit de 15 jours ouvrables :
 - i) annuellement, au 1^{er} janvier, supprimer tout Niveau de service existant.
- c) L'ajout de nouveaux Niveaux de service ou la substitution de Niveaux de service par EDC conformément à la présente section 3 – Examen des Niveaux de service vise à obtenir une mesure juste, exacte et uniforme de l'exécution des Services par le Fournisseur. Par exemple, de tels ajouts ou de telles substitutions peuvent être effectués conjointement avec des modifications apportées à l'environnement et l'introduction de nouveaux matériels ou logiciels ou moyens de prestation de services; il est toutefois entendu que lorsqu'un tel matériel ou logiciel ou de tels moyens de prestation de services constituent un remplacement ou une mise à niveau d'une technologie existante, il existe une présomption d'exécution équivalente ou améliorée.

3.3 Amélioration continue des Niveaux de service

Pour chaque Niveau de service, à l'exception du Niveau de service de la Résolution de l'Incident de service, le Niveau de service attendu est augmenté conformément à la formule suivante à chaque anniversaire de la Date de prise d'effet :

Chaque Niveau de service attendu applicable est rajusté selon une somme correspondant à 5 % de la différence entre 100 % et le Niveau de service attendu alors courant. En aucun cas le Niveau de service attendu n'augmentera au-dessus de 99,9 %.

Par exemple, si le Niveau de service attendu qui fait l'objet d'un rajustement était de 99,5 %, l'augmentation serait calculée comme suit : $((100 - 99,5) \times 5 \%) + 99,5 = 99,53 \%$.

4.0 RAPPORT SUR LES NIVEAUX DE SERVICE

4.1 Mesure

Le Fournisseur surveille et mesure constamment son exécution pour l'ensemble des Niveaux de service. Le modèle et le format de telles surveillance et mesure et les données justificatives exigées doivent être jugés acceptables par EDC, en prenant en considération les rajustements et les modifications qui peuvent être exigés de temps à autre par EDC, mais, dans tous les cas, le Fournisseur mesure et recueille toutes les données raisonnablement exigées par EDC afin de d'évaluer l'exécution des Services par le Fournisseur en regard de tous les Niveaux de service attendus et fournit ce rapport de la façon prévue dans la présente Pièce. Dans le cadre d'un tel rapport, le Fournisseur avise sans délai EDC s'il ne réussit pas à atteindre un Niveau de service.

4.2 Rapport mensuel

- a) Le Fournisseur, sans frais supplémentaires pour EDC, mesure et déclare son rendement par rapport aux Paramètres de niveau de service conformément aux exigences de la présente Pièce, un tel rapport devant suivre un modèle approuvé par EDC. Toute défaillance continue de fournir l'un quelconque des Services en conformité avec les Paramètres de niveau de service qui survient au cours de jours, de semaines ou de mois consécutifs (peu importe la période visée par le rapport applicable) doit faire l'objet d'une déclaration par le Fournisseur à l'égard du jour, de la semaine ou du mois (peu importe la période visée par le rapport applicable) où la défaillance a commencé et à l'égard de chaque jour, semaine ou mois (peu importe la période visée par le rapport applicable) par la suite où cette défaillance se poursuit ou survient à nouveau. EDC peut ajouter, supprimer ou modifier les Paramètres de niveau de service conformément aux modalités de la présente Pièce et d'un commun accord aux termes du processus de modification.
- b) Au plus tard le dixième (10^e) jour de chaque mois civil ou de toute autre période dont peuvent convenir les Parties, le Fournisseur remet à EDC un rapport, de la façon et dans un format approuvés par EDC, qui contient les éléments suivants (un « **Rapport d'exécution mensuel** ») :
 - i) pour chaque Niveau de service et à l'égard du mois civil précédent, toutes les données disponibles à l'appui du calcul et de la déclaration du Niveau de service en lien avec la prestation des Services pendant le mois pertinent (et le Fournisseur recueille et conserve de telles données mises à la disposition du Fournisseur en tout temps jusqu'à ce que ces données soient fournies à EDC);
 - ii) pour chaque Niveau de service à l'égard du mois civil précédent, des précisions sur l'exécution du Fournisseur telle que mesurée en regard du Niveau de service pour un tel Niveau de service attendu pendant le mois pertinent;
 - iii) d'autres renseignements raisonnablement demandés par EDC de temps à autre afin de déterminer l'exécution des Niveaux de service attendus par le Fournisseur en regard des Niveaux de service applicables;
 - iv) une description de toute défaillance de Niveau de service survenue pendant le mois précédent.
- c) Le Fournisseur fournit sans délai à EDC un flux électronique de toutes les données auxquelles il est fait référence à la section 4.2b) après avoir recueilli les données, selon un modèle et dans un format qui permettent à EDC d'utiliser, de copier, de trier, de manipuler, de modifier, d'analyser, d'extraire, de traduire et de télécharger les données sans devoir pour ce faire apporter des modifications aux données ou au modèle ou au format dans

lesquels elles ont été remises, ou selon tout autre modèle et dans tout autre format dont les Parties conviennent mutuellement, p. ex., un format de sortie Excel ou CSV.

- d) Le Fournisseur fournit également un rapport mensuel de tous les changements apportés au cours du trimestre précédent aux Services, y compris l'ensemble des correctifs, des correctifs de bogue/d'erreur, des mises à jour, des nouvelles versions et des autres améliorations, y compris ceux qui sont toujours en cours, et tel que prévu pour le trimestre précédent et les trimestres subséquents.
- e) Les Rapports d'exécution mensuels, les autres rapports, les renseignements à l'appui détaillés et toute autre donnée ou tout autre renseignement fourni conformément à la présente section 4 constituent des Renseignements confidentiels d'EDC.