

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St., / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1/Noyau 0A1**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> TBIPS - SYSTEM ANALYST SA (12/13)		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47060-139878/B	<b>Date</b> 2012-04-27	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000299878		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-604-24358		
<b>File No. - N° de dossier</b> 604el.47060-139878	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-05-22</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lavigne, Carole		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 604el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3450 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5925
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY 5TH FLOOR 473 ALBERT ST OTTAWA Ontario K1A0L8 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services - EL Division/Services  
professionnels en informatique - division EL  
4C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### POUR LE(S) CONTRAT(S) CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

### POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

### POUR UN (1) ANALYSTE DES SYSTÈMES - NIVEAU 3 ET

### DEUX (2) PROGRAMMEURS/ANALYSTES - NIVEAU 3]

### REQUIS PAR

### L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....

#### 1.1 Introduction .....

#### 1.2 Sommaire .....

#### 1.3 Compte rendu .....

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....

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

#### 2.2 Présentation des soumissions .....

#### 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission .....

#### 2.4 Lois applicables .....

#### 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....

#### 2.6 Données volumétriques .....

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

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

#### 3.2 Section I : Soumission technique .....

#### 3.3 Section II : Soumission financière .....

**3.4 Section III : Attestations****PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation****4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires****4.3 Évaluation financière****4.4 Méthode de sélection****PARTIE 5 - ATTESTATIONS****5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat****5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation****5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire****5.4 Statut et disponibilité du personnel****5.5 Études et expérience****5.6 Attestation de langue - Anglais****PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES****6.1 Exigences relatives à la sécurité****6.2 Capacité financière****PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****7.1 Besoin****7.2 Autorisation de tâches****7.3 Garantie des travaux minimums****7.4 Clauses et conditions uniformisées****7.5 Exigences relatives à la sécurité****7.6 Durée du contrat**

**7.7 Responsables** .....**7.8 Paiement** .....**7.9 Instructions relatives à la facturation** .....**7.10 Attestations** .....**7.11 Lois applicables** .....**7.12 Ordre de priorité des documents** .....**7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)** .....**7.14 Exigences en matière d'assurances** .....**7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information** .....**7.16 Entrepreneur - coentreprise** .....**7.17 Services professionnels - général** .....**7.18 Préservation des supports électroniques** .....**7.19 Déclarations garanties** .....**7.20 Accès aux biens et aux installations du Canada** .....**7.21 Services de transition à la fin du contrat** .....**7.22 Responsabilités relatives au protocole d'identification** .....**Liste des annexes du contrat subséquent**

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'Annexe A - Formulaire d'autorisation de tâches

Appendice B de l'Annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-139878/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

604e1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

1000299878

File No. - N° du dossier

604e147060-139878

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Liste des documents joints à la partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)**

- Annexe B Base de paiement
- Annexe E Formulaires du soumissionnaire

### **Liste des documents joints à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Annexe B Base de paiement
- Annexe E Formulaires du soumissionnaire

### **Liste des documents joints à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Annexe B Base de paiement
- Annexe D Critères d'évaluation

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### POUR LE(S) CONTRAT(S) CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

### POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

### POUR UN (1) ANALYSTE DES SYSTÈMES - NIVEAU 3 ET DEUX (2) PROGRAMMEURS/ANALYSTES - NIVEAU 3]

### REQUIS PAR

### L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° **604EL.47060-139878**. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires: renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions: donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission.

### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
604EL.47060-139878		604EL
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (b) Elle vise l'attribution d'un maximum de trois contrats de deux années , assortis de trois options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC» (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, s'il est en vigueur, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur.
- (e) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 2 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangement en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/D peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/D est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (f) Les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) qui désirent présenter une proposition en tant que coentreprise doivent avoir déjà été présélectionnés en tant que coentreprise dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605/D.
- (g) Le nombre de ressources suivantes dans les catégories de personnel précisées ci-dessous est requis sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT:

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE DE RESSOURCES REQUISES
Analyste des systèmes	Niveau 3	1
Programmeurs/Analystes	Niveau 3	2

### 1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4 modifié en supprimant soixante (60) jours et insérant 180 jours. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) **Lieu et délai pour le dépôt des propositions :** en raison du caractère de cette demande de soumissions, on ne juge pas pratique la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada; par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après:

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Réception des soumissions  
Portage III, 0A1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

#### **Date de clôture de la demande de soumissions :**

À 14 h, le (2012-05-22) Fuseau horaire : Heure avancée de l'Est (HAE)

L'adresse de l'Unité de réception des soumissions ci-dessus est réservée au dépôt des propositions. Veuillez envoyer aucune autre communication à cette adresse.

### 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce

cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.3 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.

## 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles sont soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé «Demandes de renseignements - en période de soumission». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.6 Données volumétriques

Les données ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I: Soumission technique (4 copies papier)
- (ii) Section II: Soumission financière (2 copies papier)
- (iii) Section III: Attestations (2 copies papier)

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

- (b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource; et
- (iv) inclure une table des matières.

- (c) Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire (ou une soumission émanant d'un soumissionnaire et une autre d'un de ses affiliés) ne sont pas permises pour répondre à cette demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Aux fins de cette demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission (ou si un affilié présente également une soumission), seul ou comme membre d'une coentreprise, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit:

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - l'annexe **E** à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité:** On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période

d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	Le soumissionnaire doit inscrire les renseignements demandés
Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'autorisation	
Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

- (iii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:** La soumission technique doit prouver la conformité, aux articles de l'annexe D, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de l'annexe D, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées de cette demande de proposition identifiée à l'annexe D. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (voir la partie 5, Attestations.)
  - (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
  - (D) Quant à l'expérience de travail, Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
  - (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).

- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le soumissionnaire doit prendre note que la simple description de son expérience, sans données complémentaires à l'appui pour décrire ses responsabilités, ses tâches et leur pertinence selon les exigences, ou l'utilisation du même libellé que celui utilisé dans cette demande de soumissions, ne sera pas considérée comme suffisante pour «démontrer» l'expérience aux fins de la présente évaluation. Le soumissionnaire devrait fournir des détails complets en ce qui concerne: le lieu; le moment, c'est-à-dire le mois et l'année; la manière, c'est-à-dire les activités ou les responsabilités grâce auxquelles l'expérience ou les compétences ont été acquises. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- (v) **Coordonnées de la personne référence du client :** Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées d'une personne donnée en référence qui doivent chacune confirmer lorsque TPSGC, le demande, les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe B - Base de Paiement de cette demande de proposition. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Les tarifs journaliers fermes du soumissionnaire pour la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs aux tarifs indiqués à l'annexe C de la partie A, Tableaux des tarifs journaliers du titulaire d'un AMA. Les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Les tarifs journaliers fermes du soumissionnaire pour la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs aux tarifs indiqués à l'annexe C de la partie A, Tableaux des tarifs journaliers du titulaire d'un AMA. Les tarifs proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieurs aux tarifs correspondants proposés pour la période initiale du contrat. Les soumissions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées inadmissibles.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources professionnelles d'une année à l'autre:** Le soumissionnaire peut proposer des taux différents pour les ressources dans le cadre des années d'option, qui excéderaient les taux plafonds applicables actuellement. Les taux journaliers fermes proposés par le soumissionnaire ne doivent pas dépasser les taux plafonds applicables actuels dans le cadre de la période initiale de tout contrat subséquent.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris:** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(d) **Prix nuls:** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00 \$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00 \$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

(e) **Clauses du guide des CCUA**

(i) C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

### 3.4 **Section III: Attestations**

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection découleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
- (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Prolongation du délai :** si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes «doit», «doivent» ou «obligatoire». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits à l'annexe **D** - critères d'évaluation.

- (b) **Critères techniques cotés:**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme «cotées» ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à l'annexe **D** - critères d'évaluation.

- (c) **Contrôle des références:** Le Canada effectuera les contrôles de références par courriel (sauf si la personne référence n'est accessible que par téléphone. Le Canada n'attribuera pas de points ou considérera qu'un critère obligatoire est pas respecté à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours prescrit. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne référence sera l'information évaluée. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la

même façon, On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État seront acceptées.

- (d) **Qualifications des ressources:** Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans la présente demande de soumissions. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références d'un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

#### 4.3 Évaluation financière

- (a) Le soumissionnaire doit fournir des taux journaliers fermes tout compris pour la période initiale du contrat et les périodes optionnelles pour chaque ressources proposées indiquée à l'annexe B à l'aide des tableaux joints à l'annexe B. L'évaluation financière sera faite uniquement pour les propositions conforme sur le plan technique à l'aide de ces tarifs pour calculer le coût estimatif total. Pour la période du contrat initiale de tout contrat résultant de la présente demande de soumissions, (à partir de la date d'attribution), les taux fermes journaliers applicables ne doivent pas dépasser les taux indiqués dans l'annexe C, Barème des taux journaliers de l'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire d'AA pour chaque ressource pertinente. Le non-respect de cette condition entraînera le rejet de la proposition.

- (b) **Calcul du Coût estimatif total:**

Le coût estimatif total sera évalué en multipliant les taux fermes journaliers pour la période du contrat initiale et les périodes d'options de prolongation (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par leur nombre estimatif de jours de travail en utilisant la ressource proposée, comme indiqué dans l'annexe B – Base de paiement. La somme de ces taux représente le coût estimatif total pour chaque ressource proposée du soumissionnaire.

- (c) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**

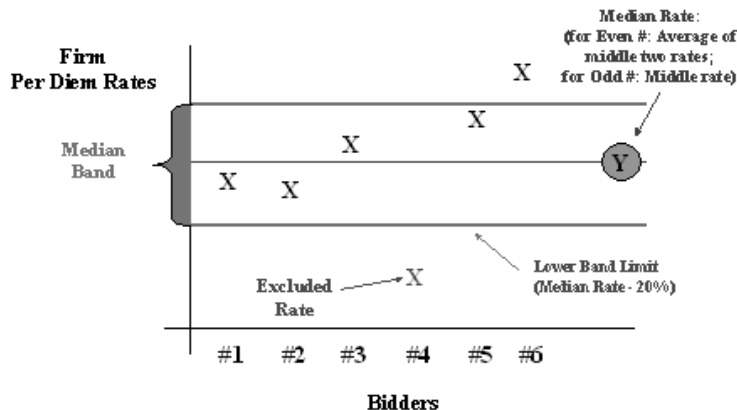
Au moment de l'évaluation financière, en ce qui concerne les tarifs de services professionnels proposés, on tiendra compte de la médiane des taux quotidiens fermes comme suit :

(i) **Méthode utilisée:** La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira à des fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.

(ii) **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option:** Un taux médian sera établi pour chaque catégorie de ressources en fonction du taux quotidien proposé pour chacune des ressources individuelles dans les soumissions techniques recevables, pour chaque année du contrat et chaque année d'option. Une médiane sera utilisée pour calculer une bande médiane en fonction de laquelle le taux quotidien proposé par chaque soumissionnaire recevable sur le plan technique sera examiné pour chaque année. Pour chaque catégorie de personnel, la bande médiane sera calculée au moyen de la fonction médiane de Microsoft Excel et correspondra à une fourchette portant sur la médiane jusqu'à concurrence d'une valeur de plus (+) ou moins (-) 20 % de la médiane. La limite inférieure de la bande médiane pour chaque catégorie de ressource sera fixée à 80 % de la médiane. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de personnel, qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, la proposition financière de ce soumissionnaire sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de personnel.

- (iii) **Exemple:** Le diagramme suivant est une représentation du calcul de la bande médiane pour une seule catégorie de personnel. Ce diagramme indique la bande médiane et les taux quotidiens du personnel inclus et exclus. Une fois que la bande médiane a été déterminée pour chaque catégorie de personnel, le taux quotidien proposé de chaque soumissionnaire sera évalué en fonction de celle-ci.

**Resource Category Median Band Determination  
(Even Number of Bidders)**



Dans le présent exemple de catégorie de ressource où l'on utilise le calcul de la médiane des taux quotidiens, si le tarif médian, désigné comme (Y), est de 591,50 \$, la limite de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 591,50 \$, ou 473,20 \$. Le chiffre 473,20 \$ correspondrait à la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressource.

Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour cette catégorie qui est inférieur à 473,20 \$, la proposition financière de ce soumissionnaire pour cette catégorie de personnel sera évaluée à l'aide du taux quotidien de 473,20 \$.

Si ce soumissionnaire propose un tarif quotidien ferme de 400 \$ pour cette catégorie de ressource, et que ce soumissionnaire devient l'entrepreneur retenu, le tarif quotidien ferme de 400 \$ qu'il a proposé originalement sera inclus dans le contrat.

Les soumissionnaires qui proposent des taux qui sont inférieures à la médiane inférieure doivent fournir une justification adéquate pour ces taux, si l'autorité contractante le leur demande conformément aux procédures décrites ci-dessous. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de justifier ces taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera éliminée.

(d) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (tant pour l'ensemble des catégories de ressource ou pour certaines en particulier). Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat connexe) démontrant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un autre client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), et qui démontrent que ces services, rendus dans la région de la capitale nationale pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, ont été facturés à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en i), un contrat signé par le client du soumissionnaire, ou une lettre de recommandation signée par celui-ci, qui comprend au moins 50% des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux du présent document pour la catégorie de ressource examinée en raison d'un taux déraisonnablement bas;
- (iii) en ce qui concerne chaque contrat cité en référence, un curriculum vitae, pour chacune des ressources qui ont travaillé en vertu de ce contrat, qui montre que la ressource répondrait aux exigences obligatoires relatives à la catégorie de ressource et obtiendrait la note de passage requise pour cette catégorie de ressource;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse électronique du client facturé pour chaque ressource, afin que le Canada puisse vérifier les faits présentés relativement aux catégories touchées.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Seuls les taux quotidiens fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

(e) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

#### 4.4 Méthode de sélection

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.
- (b) Un maximum de trois contrats pourrait être attribués à la suite de la présente invitation.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (d) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire ayant obtenu la note financière la plus élevée sera classé au premier rang.
- (e) **Évaluation de la proposition : Meilleure valeur globale**

Pour chaque ressource proposée, la méthode de sélection préconisée pour l'attribution du contrat est la Meilleure valeur globale.

**(A) Pour l'Analyste des systèmes proposé:**

Pour la ressource proposée, la proposition technique recevable qui obtiendra une cotation numérique minimale de 70 % (*87 points*) pour l'expérience de la ressource proposée et qui, de plus, a le plus bas coût par point coté sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

Prix par point coté: Le prix par point coté sera établi en divisant le coût estimatif total pour la ressource proposée (qui comprend les années d'option) par le nombre total de points accumulés. Le coût estimatif total pour chaque la ressource proposée sera calculé en multipliant le tarif journalier ferme du soumissionnaire (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre estimatif de jours de travail. Le coût estimatif total pour la ressource proposée sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total pour la ressource proposée. Le coût estimatif total pour la ressource proposée correspondra au grand total figurant à l'Annexe **B** - Base de Paiement.

**(B) Pour le Programmeurs/Analyste # 1 proposé:**

Pour la ressource proposée, la proposition technique recevable qui obtiendra une cotation numérique minimale de 70 % (*85 points*) pour l'expérience de la ressource proposée et qui, de plus, a le plus bas coût par point coté sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

Prix par point coté: Le prix par point coté sera établi en divisant le coût estimatif total pour la ressource proposée # 1 (qui comprend les années d'option) par le nombre total de points accumulés. Le coût estimatif total pour chaque la ressource proposée # 1 sera calculé en multipliant le tarif journalier ferme du soumissionnaire (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre estimatif de jours de travail. Le coût estimatif total pour la ressource proposée # 1 sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total pour la ressource proposée # 1. Le coût estimatif total pour la ressource proposée # 1 correspondra au grand total figurant à l'Annexe **B** - Base de Paiement.

**(C) Pour le Programmeurs/Analyste # 2 proposé:**

Pour la ressource proposée, la proposition technique recevable qui obtiendra une cotation numérique minimale de 70 % (*85 points*) pour l'expérience de la ressource proposée et qui, de plus, a le plus bas coût par point coté sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

Prix par point coté: Le prix par point coté sera établi en divisant le coût estimatif total pour la ressource proposée # 2 (qui comprend les années d'option) par le nombre total de points accumulés. Le coût estimatif total pour chaque la ressource proposée # 2 sera calculé en multipliant le tarif journalier ferme du soumissionnaire (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre estimatif de jours de travail. Le coût estimatif total pour la ressource proposée # 2 sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total pour la ressource proposée # 2. Le coût estimatif total pour la ressource proposée # 2 correspondra au grand total figurant à l'Annexe **B** - Base de Paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

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

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujetti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire indique dans sa soumission soit qu'il :
  - (i) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;
  - (ii) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

- (iii) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;
- (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : (<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>).

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas de coentreprises, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

### 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Pour les fins de cette clause,
  - (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
    - (A) un individu;
    - (B) un individu qui s'est incorporé;
    - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
    - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
  - (ii) « **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
  - (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*,

L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8. .

- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) la date de cessation d'emploi de la fonction publique ou de la retraite.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - (iii) la date de cessation d'emploi;
  - (ii) le montant du paiement forfaitaire;
  - (iii) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (iv) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (v) le numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

#### 5.4 Statut et disponibilité du personnel

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, en déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### 5.5 Études et expérience

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit

que chaque personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

- (b) Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience énoncées dans l'AA pour la catégorie de personnel pour laquelle elles sont proposées. En déposant une soumission, le titulaire de l'AA est conscient que l'autorité contractante représentant l'utilisateur désigné ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard avant et après la date d'attribution du contrat, et que toute proposition contenant de fausses déclarations pourrait être jugée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.

## **5.6 Attestation de langue - Anglais**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

(a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (iii) **EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ** : Le client (ASFC) effectuera sa propre vérification de la cote de fiabilité de l'entrepreneur proposé et de son personnel conformément à la *Norme de sécurité et de gestion des marchés* et à la *Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), sans tenir compte des évaluations qui ont déjà été effectuées conformément à de telles politiques. L'évaluation de la cote de fiabilité effectuée par l'ASFC comprendra la vérification du crédit effectuée par un agent de sécurité autorisé de la *Section des enquêtes de sécurité sur le personnel* (SESP) de l'ASFC, indépendamment de la ***Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC)*** et de la ***Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII)*** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le soumissionnaire doit présenter un formulaire SCT 330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>) dûment rempli et signé pour chaque ressource proposée à la demande de l'autorité contractante avant l'attribution du contrat.

En attendant que la vérification du crédit et toutes les autres vérifications de sécurité requises pour cette demande de propositions soient achevées et que l'entrepreneur et son personnel sont jugés acceptables par l'ASFC, aucun contrat ne sera attribué et l'entrepreneur recommandé (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur) ne pourra avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, et ne sera pas autorisé à entrer dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés.

Si l'entrepreneur (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur) n'est pas jugé acceptable à la suite de la vérification de sécurité requise par l'ASFC, ladite proposition de l'entrepreneur sera jugée non conforme et le prochain soumissionnaire de premier choix sera contacté. Si une seule soumission a été obtenue et le soumissionnaire proposé ne répond pas aux exigences en matière de sécurité, l'agent des contrats déterminera les prochaines étapes afin d'assurer que toutes les exigences sont respectées.

**\*\*** Le personnel de l'entrepreneur/offrant peut inclure, dans certains cas, des propriétaires, des employés en gestion immobilière et des principaux de compagnies lorsqu'ils ont accès à un site où des renseignements ou des biens protégés/classifiés de l'ASFC sont gardés.

- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (d) Si le soumissionnaire est un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

## 6.2 Capacité financière

- (a) Clause du guide des CCUA A9033T (2011-05-16) Capacité financière; à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société-mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ («l'entrepreneur») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client:** Dans le cadre du contrat, le «client» est l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
- (c) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client:** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes:** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. L'expression «utilisateur identifié» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.

### 7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches:** Les services à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide du formulaire d'autorisation de tâches («AT»).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT:** Lorsqu'une tâche est requise, un «énoncé de tâche» préliminaire sera préparé par le responsable technique et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer une AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande.
- (c) **Processus d'approbation:** Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent article) approuve la soumission de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable technique. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Autorisation d'émettre une AT:** Les AT d'une valeur égale ou inférieure à 250 000,00\$ (TPS ou TVH incluse) peuvent être émises par le responsable technique. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des AT.
- (e) **Propositions de prix des autorisations de tâches:** L'entrepreneur doit présenter une proposition de prix recevable en réponse à chaque formulaire d'AT que le Canada lui adresse.

En plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur, à trois reprises, n'a pas fourni de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix recevable doit être soumise dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et respecter toutes les exigences de l'AT émise, y compris préciser le nombre de ressources qui respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories de personnel identifiées dans l'AT, et les prix ne doivent pas dépasser les taux à l'annexe B.

- (f) **Contenu d'une AT:** Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants:
- (i) un numéro de tâche;
  - (ii) tout code financier à utiliser;
  - (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
  - (iv) un bref énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les livrables;
  - (v) la période au cours de laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
  - (vi) les dates clés pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
  - (vii) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
  - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
  - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de présence remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
  - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (g) **Frais pour travaux liés à une AT:** L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (h) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives:** Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (i) **Rapports d'AT:** L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante un rapport trimestriel sur les AT indiquant toutes les AT qui ont été attribuées au cours du trimestre et leur valeur en dollars.
- (j) **Période des services:** Aucune autorisation de tâche ne peut être émise après la date d'expiration du contrat.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause, «**valeur minimale du contrat**» signifie 3% de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'entrepreneur doit fournir au Canada les travaux décrits dans le contrat au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat

ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.

- (c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux complétés.
- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

#### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales:**

- (i) 2035 (2011-05-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(b) **Conditions générales supplémentaires:**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent:

- (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes), tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie B de l'arrangement en matière d'approvisionnement, s'appliquent au contrat.

#### EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

##### DOSSIER TPSGC No EN578-055605-D – Revision 2011

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC et une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ** approuvée par la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Le processus d'enquête de sécurité fait par la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), inclura une vérification de crédit.
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.

- (i) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC et la Section des enquêtes de sécurité du personnel (ASFC).
- (d) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe A; et
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat:** La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :
  - (i) La «**durée du contrat initial**», qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine deux années plus tard; et
  - (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**
  - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsable

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom de l'autorité contractante: Carole Lavigne  
 Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications  
 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)  
 Téléphone: (819) 956-3450  
 Courriel: carole.c.lavigne@pwgsc-tpgsc.gc.ca

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

### (b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est: (*Identifié lors de l'attribution du contrat*)

Nom: \_\_\_\_\_  
 Titre: \_\_\_\_\_  
 Organisation: \_\_\_\_\_  
 Adresse: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

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

**(c) Représentant de l'entrepreneur** (*Identifié lors de l'attribution du contrat*)

**7.8 Paiement**

**(a) Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, selon le temps de travail réel, y compris tout les produits livrables connexes, et selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe **B**, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **TSP/TVH:** coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$  
coût estimatif: \_\_\_\_\_ \$
- (iii) **Attribution concurrentielle:** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.
- (iv) **Taux pour les services professionnels:** D'après l'expérience, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si trois fois ou plus l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir un individu ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
- (v) **Objet des estimations:** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

**(b) Limitation des dépenses**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, ne doit pas dépasser la somme \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont exclus et la

taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante:

- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum:** Pour l'ensemble des autorisations de tâches émises en vertu du contrat et qui comprennent un prix maximum:

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum d'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'AT et correspondant au prix maximum d'AT. Si le travail décrit dans l'AT est terminé plus tôt que prévu, et que la durée des travaux (appuyée par les feuilles de présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

- (d) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

- (e) **Protection des prix - meilleur client**

- (i) Autant qu'il sache, les prix que l'entrepreneur réclame au Canada dans le cadre de ce contrat ne sont pas plus élevés que le prix le plus bas qu'il offre à ses autres clients (incluant d'autres entités du gouvernement canadien) pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat.

- (ii) L'entrepreneur convient également que s'il réduit le prix demandé à ses autres clients pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services, il en fera de même pour le reste des livrables de ce contrat (avec un avis à l'autorité contractante).
  - (iii) En tout temps durant une période de 6 années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du présent contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige, le Canada a le droit de vérifier les registres de l'entrepreneur afin de s'assurer qu'il bénéficie ou a bénéficié de ces prix. Le Canada donnera un avis de deux semaines au minimum avant la vérification.
  - (iv) Durant cette vérification, l'entrepreneur doit présenter des factures et des contrats portant sur des biens et des services similaires (qualité et quantité similaires) qui ont été fournis à d'autres clients durant l'année précédant l'attribution de ce contrat jusqu'à la fin de ce contrat. Si l'entrepreneur est tenu par la loi ou par contrat de ne divulguer aucun renseignement personnel d'un autre client, il peut rayer toute information sur les factures ou les contrats qui dévoilerait l'identité du client (comme son nom et son adresse), du moment que l'entrepreneur fournit, en plus des factures et des contrats, une attestation de son agent financier supérieur décrivant le profil du client (p. ex., s'il s'agit d'un client du secteur public ou du secteur privé, ainsi que la taille et son entreprise et l'emplacement de ses services).
  - (v) Afin de déterminer si les biens et les services fournis à l'autre client étaient d'une qualité similaire, les modalités du contrat en question seront évaluées afin de déterminer si elles auraient pu potentiellement avoir des répercussions sur les prix.
  - (vi) Si la vérification du Canada démontre que l'entrepreneur a offert de meilleurs prix pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat, ou que l'entrepreneur a livré d'autres biens et services dans le cadre de ce contrat sans en changer le prix après qu'il ait réduit le prix pour un autre client, l'entrepreneur devra verser au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et celui facturé à l'autre client, jusqu'à concurrence de 25% de la valeur de ce contrat.
  - (vii) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix facturés par les entreprises affiliées de l'entrepreneur.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.
  - (ii) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents ne peuvent, en raison d'une grève, entrer dans les locaux durant une certaine période, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans cette grève.

## 7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.

- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, avec copie à l'autorité contractante.

#### **7.10 Attestations**

- (a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat ou une demande d'AT et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission ou une demande d'AT comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### **7.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*Identifié lors de l'attribution du contrat*).

#### **7.12 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
  - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (b) les conditions générales 2035 (2011-05-16);
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
  - (i) Appendice A de l'annexe A - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches
  - (ii) Appendice B de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) les autorisations de tâches et les attestations signées;
- (g) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL (l'arrangement en matière d'approvisionnement); et
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la modification, s'il y a lieu*).

#### **7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- (a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.14 Exigences en matière d'assurance**

(a) Responsabilité de l'entrepreneur

- (i) Il appartient à l'entrepreneur de déterminer s'il doit contracter ou non une assurance afin d'assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. Une telle assurance doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, à ses propres frais. Les dispositions qui suivent sur les assurances ne limitent en rien les assurances exigées par les administrations fédérales, provinciales ou municipales. L'assurance requise est à l'avantage de l'entrepreneur afin d'assurer sa protection, et ne vise en aucun cas à le dégager de ses responsabilités ou de les restreindre de quelle que façon que ce soit. Cela s'applique également aux dispositions du contrat.
- (ii) TPSGC se réserve le droit de demander en tout temps une preuve satisfaisant aux exigences relatives à l'assurance, tel qu'il a été stipulé aux présentes.
- (iii) La preuve d'assurance, si la demande en est faite, doit être fournie comme suit:
  - (A) Les certificats d'assurance signés par le souscripteur de l'assureur et comprenant des détails raisonnables quant à l'assurance, aux exclusions, aux franchises et aux conditions qui s'appliquent à de telles polices et confirmant que l'assurance est en vigueur et satisfait à ces exigences;
  - (B) Une copie certifiée conforme de la police.

(b) Assurance commerciale de responsabilité civile

L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité **NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à deux millions de dollars** par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(c) Les avenants de l'assurance commerciale de responsabilité civile

Les conditions de la police d'assurance commerciale de responsabilité civile de l'entrepreneur doivent comprendre les avenants suivants:

- (i) Avenant relatif à l'assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de la propre négligence de l'entrepreneur dans l'exécution d'un contrat;
- (ii) L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (iii) Avenant relatif à l'avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation;
- (iv) Avenant de responsabilité réciproque : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, elle doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux;
- (v) Avenant de responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique aux paliers d'une OC/AMA couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle;

- (vi) Avenant de responsabilité conditionnelle de l'employeur : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits contractuels et en vertu de la loi de ses employés;
- (vii) Employés et bénévoles désignés comme assurés additionnels : Tous les employés et les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels;
- (viii) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident : Pour assurer le paiement, sans contestation, des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures;
- (ix) Formule étendue des produits et travaux terminés (24 mois): L'avenant devrait notamment comprendre les activités liées au service, à l'assemblage et aux réparations ainsi que le matériel, les pièces et l'équipement fournis en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom;
- (x) Formule étendue de préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation;
- (xi) Avenant relatif aux entrepreneurs indépendants (s'il y a lieu) : À moins qu'ils ne soient assurés ailleurs et que la preuve est obtenue par l'entrepreneur tous les sous-traitants sont inclus comme assurés dans la police;
- (xii) Avenant pour véhicule n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation de véhicules appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- (xiii) Lorsque l'entrepreneur est constitué en coentreprise, pour les besoins du présent contrat et de tout document connexe (notamment les attestations d'assurance), le Canada exige qu'il soit désigné par un seul nom. À la demande du Canada, un entrepreneur constitué en coentreprise doit préciser le nom de la coentreprise à l'autorité contractante.

## **7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information**

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie:**
  - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
    - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances»;

- (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre .75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00\$.

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

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.
- (c) **Réclamations de tiers:**
- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au

Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

#### **7.16 Entrepreneur - coentreprise**

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur]*
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

#### **7.17 Services professionnels - général**

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que précisé dans ce contrat. La personne proposée dans sa soumission devra exécuter les travaux; l'entrepreneur doit s'assurer que cette personne sera en mesure d'exécuter les travaux dans un délai de dix jours ouvrables suivant l'émission du contrat ou de l'AT (quel que soit le document qui contient des directives du Canada concernant la présence de cette personne sur le lieu de travail). Si cette personne précise n'est pas disponible pour réaliser le travail, le gouvernement du Canada peut décider soit (i) exercer ses droits et recours en vertu du Contrat ou de la loi (incluant l'annulation du contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant pour

cet individu particulier selon les termes de la clause intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client. Pour toute catégorie de personnel donnée, le remplaçant sera évalué par le responsable technique, et la note obtenue devra être égale ou supérieure à la note obtenue pour la ressource d'origine si une seule ressource avait été évaluée.

- (b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les Conditions générales intitulée « Remplacement du personnel »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de 10 jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur doit surveiller ses employés afin d'assurer un rendement satisfaisant et afin que le progrès des travaux soit maintenu à la satisfaction du Canada. Un représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement le responsable technique (d'après les indications du Canada) pour discuter du rendement de ses ressources et résoudre les problèmes en cours.
- (e) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème.

#### **7.18 Préservation des supports électroniques**

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus électroniques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

#### **7.19 Déclarations garanties**

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

#### **7.20 Accès aux biens et aux installations du Canada**

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur

de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.21 Services de transition à la fin du contrat**

L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant les 3 mois subséquents, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura aucuns frais pour ces services.

#### **7.22 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce en tout temps;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Contexte**

La Division des systèmes d'exécution est à la recherche d'un (1) analyste des systèmes et de deux (2) Programmeurs-analystes pour travailler sur l'initiative du Système d'information sur les voyageurs (SIPAX) du Système intégré des douanes (SID). Le SID est une série de services sur trois niveaux exploitable sur le Web et conçu avec JAVA, fonctionnant à partir du serveur de l'application Websphere sur un environnement OS390. Le SIPAX est un système essentiel de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) disponible en tout temps. Le programme de l'Information préalable sur les voyageurs /Dossier passager (IPV/DP) est entretenu à partir du SIPAX.

En vertu du droit canadien, tous les transporteurs commerciaux sont tenus de fournir à l'ASFC les données de l'IPV et du DP liées à toutes les personnes qui entrent au Canada. Le programme IPV/DP est conçu pour protéger les Canadiens en permettant à l'ASFC d'effectuer une évaluation du risque des voyageurs avant leur arrivée au Canada. Les compagnies aériennes recueillent les données de l'IPV lorsque les passagers s'enregistrent, alors que le DP est extrait des systèmes de réservation des vols des compagnies aériennes. Le but est de mettre en œuvre le programme de l'IPV/DP dans tous les modes de transport, mais, pour le moment, l'ASFC met l'accent sur le transport aérien.

L'information est un outil précieux pour assurer la sécurité de notre pays. Toutefois, l'ASFC respecte également le droit fondamental à la vie privée et s'assure que les mesures nécessaires sont prises pour protéger la vie privée.

Pour de plus amples informations concernant le programme de l'IPV/DP, veuillez consulter le site Web suivant : [http://cbsa-asfc.gc.ca/security-securite/api\\_ipv-fra.html](http://cbsa-asfc.gc.ca/security-securite/api_ipv-fra.html)

#### **2. Portée des travaux**

##### **2.1 Analyste des systèmes - Niveau 3**

L'analyste des systèmes doit aider à l'élaboration et à l'entretien du programme de l'IPV/DP. Il aura pour responsabilité :

- a) L'analyse et la conception de l'application
- b) L'élaboration et l'entretien de l'application
- c) Le soutien du SIPAX

##### **2.2 Programmeur-analyste - Niveau 3**

Le programmeur-analyste doit aider à l'élaboration et à l'entretien du programme de l'IPV/DP. Il aura pour responsabilité :

- a) L'analyse et la conception de l'application
- b) La conception, le prototypage, la création et la modification d'interfaces utilisateurs et d'éléments intermédiaires et finaux du logiciel
- c) Les télécommunications
- d) Le soutien du SIPAX

### 3. Environnement technique

- |                   |   |
|-------------------|---|
| i. 22.            | xvi. Rational Rose                                    |
| ii. J2EE          | xvii. IBM Rational Software Architect (RSA)           |
| iii. Java         | xviii. FICO Blaze Advisor                             |
| iv. JavaScript    | xix. MS Office Suite                                  |
| v. JDBC           | xx. Atlassian JIRA                                    |
| vi. JSP           | xxi. CVSNT  |
| vii. Swing        | xxii. SPUFI   |
| viii. RUP         | xxiii. TSO/ISPF                                       |
| ix. UML           | xxiv. Mainframe z/OS                                  |
| x. TCP/IP         | xxv. JCL  |
| xi. xml           | xxvi. Control-M                                       |
| xii. EDIFACT      | xxvii. INFOMAN  |
| xiii. PRL         | xxviii. CBSA SMART (Système de gestion des incidents) |
| xiv. IBM DB2 SQL  |   |
| xv. IBM WebSphere |   |

### 4. TÂCHES

#### 4.1 Analyste des systèmes

- 4.1.1 Élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes
- 4.1.2 Mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises
- 4.1.3 Convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes
- 4.1.4 Analyser et recommander d'autres solutions possibles
- 4.1.5 élaborer des spécifications techniques relatives à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des systèmes
- 4.1.6 Conseiller les chefs/gestionnaires sur la planification et la gestion des projets orientés objet à l'aide d'une approche itérative d'élaboration progressive
- 4.1.7 Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures, des décisions et de la conception et décrire les exigences en terme de modèles d'analyse et de conception
- 4.1.8 Analyser les scénarios liés aux activités et aux systèmes pour détailler les analyses de rentabilisation et de systèmes
- 4.1.9 Analyser les scénarios liés aux activités et aux systèmes pour détailler la spécification de la conception de l'IU
- 4.1.10 Mener des réunions d'analyse comme des séances JAD pour détailler les analyses de rentabilisation et de systèmes
- 4.1.11 Participer à des réunions d'analyse et de conception afin d'appuyer les Programmes de l'ASFC en ce qui concerne le programme de l'IPV/DP
- 4.1.12 Préparer et faire des présentations à l'intention des secteurs visés afin d'assurer la compréhension des exigences en matière d'activités et de systèmes
- 4.1.13 Concevoir et documenter en détail, à l'aide des modèles objet et des diagrammes d'interaction, tous les composants du système, leurs interfaces et leurs environnements opérationnels
- 4.1.14 Concevoir des artéfacts
- 4.1.15 Conseiller et aider pour les analyses en classe, la conception des composants et tous les aspects de la conception et de l'élaboration de logiciels orientés objet

## **4.2 Programmeur-analyste**

- 4.2.1 Créer et modifier le code et les logiciels
- 4.2.2 Créer et modifier les écrans et les rapports
- 4.2.3 Créer un prototype pour tester l'utilité et la faisabilité des solutions logicielles proposées
- 4.2.4 Recueillir et analyser des données pour établir la faisabilité technique et économique des logiciels proposés, mais aussi pour dresser les spécifications de conception fonctionnelle et de conception systémique
- 4.2.5 Concevoir des méthodes et des procédures pour les petits ordinateurs, et pour les sous-systèmes intégrés à des systèmes plus grands
- 4.2.6 Élaborer, essayer et mettre en œuvre des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure
- 4.2.7 Produire des formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures relatifs aux systèmes ou aux applications
- 4.2.8 Conseiller et aider pour les analyses en classe, la conception des composants, la conception de l'interface utilisateur et tous les aspects de la conception et de l'élaboration de logiciels orientés objet

## **5. Aide à la clientèle**

L'ASFC fournira ce qui suit:

- 5.1.1 Accès aux systèmes et aux outils
- 5.1.2 Espace de travail
- 5.1.3 Modèles disponibles
- 5.1.4 Calendrier de projet pour chaque version
- 5.1.5 Documents concernant l'initiative du programme de l'IPV/DP.

## **6. Contraintes**

- 6.1.1 L'entrepreneur doit respecter le mieux possible l'initiative du programme de l'IPV/DP et le calendrier de projet.
- 6.1.2 Modifications / exigences en matière de sécurité: Toutes les personnes-ressources qui fournissent des services en vertu de ce contrat doivent faire l'objet d'une évaluation de la cote de sécurité incluant une vérification du crédit conformément à la clause 6.1 – Exigence de sécurité de la Partie 6.

## **7. Produits livrables**

**7.1** L'analyste des systèmes doit fournir les éléments suivants:

- 7.1.1 Lors des étapes d'analyse et de conception, des modèles MS Word seront fournis dans les cas suivants:
  - a) Cas d'utilisation de système;
  - b) Spécifications des exigences supplémentaires;
  - c) Document concernant les spécifications techniques;
  - d) Documents concernant la conception de l'IU.
- 7.1.2 Les documents concernant les répercussions qui incluent les tâches techniques détaillées à remplir et le travail nécessaire pour effectuer ces tâches, les hypothèses et les dépendances. Ce produit livrable sera fourni lorsque le SIPAX ou une autre application de l'ASFC demande une liste des répercussions (modèle fourni)

- 7.1.3 Le compte rendu des réunions rédigé dans les 2 jours suivant la rencontre (modèle fourni)
- 7.1.4 Les présentations/démonstrations techniques et/ou opérationnelles à l'intention des parties intéressées lors des grandes étapes de chaque version
- 7.1.5 Au cours des étapes d'analyse et de conception, il faut utiliser des outils de modélisation comme Visio ou RSA
  - a) Modèles objet et diagrammes d'interaction;
  - b) Étapes d'analyse et de conception.
- 7.1.6 Les feuilles de temps mensuelles démontrant les heures travaillées sur une base quotidienne. Le modèle n'est pas fourni.
- 7.2** Le programmeur-analyste doit fournir les éléments suivants:
  - 7.2.1 Lors des étapes d'analyse et de conception, des modèles MS Word seront fournis pour :
    - a) Documents concernant la conception des systèmes;
    - b) Document concernant les spécifications techniques;
    - c) Documents concernant la conception de l'IU.
  - 7.2.2 Les documents concernant les répercussions qui incluent les tâches techniques détaillées à remplir et le travail nécessaire pour effectuer ces tâches. Ce produit livrable sera fourni lorsque le SIPAX ou une autre application de l'ASFC demande une liste des répercussions (modèle fourni)
  - 7.2.3 Le compte rendu des réunions rédigé dans les 2 jours suivant la rencontre (modèle fourni)
  - 7.2.4 Les présentations/démonstrations techniques et/ou opérationnelles à l'intention des parties intéressées lors des grandes étapes de chaque version
  - 7.2.5 Au cours des étapes d'analyse et de conception, il faut utiliser des outils de modélisation comme Visio ou RSA
    - a) Diagrammes concernant le processus opérationnel du système;
    - b) Diagrammes détaillés concernant le système;
    - c) Étapes d'analyse et de conception.
    - d) Diagrammes concernant l'interaction avec les utilisateurs.
  - 7.2.6 Le code source (services de programmation)
  - 7.2.7 Les feuilles de temps mensuelles démontrant les heures travaillées sur une base quotidienne. Le modèle n'est pas fourni.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

En ce qui a trait au «nombre estimatif de jours» indiqué ci-dessous en (C\*), le nombre estimatif de jours sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus d'invitation à soumissionner. Durant la période du contrat, le nombre de jours réel peut être supérieur ou inférieur au nombre estimatif, selon les indications du chargé de projet.

En ce qui a trait aux «prix quotidiens fermes» pour la période initiale du contrat indiqués ci-dessous en (D\*), les taux quotidiens fermes ne doivent pas être supérieurs aux taux établis à l'annexe (C) Taux journaliers fermes de l'AMA du titulaire.

Les taux quotidiens proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieur aux taux correspondants de la période initiale du contrat.

#### (A) ANALYSTE DES SYSTÈMES:

##### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période de deux années)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx D)
Analyste des systèmes	Niveau 3	450		\$	\$
Coût total estimatif pour la période initiale du contrat:					\$ <u>À déterminer</u>

##### PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx D)
Analyste des systèmes	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 1:					\$ <u>À déterminer</u>

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			Période d'option 2 (pour une période d'une année)		
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx D)
Analyste des systèmes	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 2:					\$ À déterminer

			Période d'option 3 (pour une période d'une année)		
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx D)
Analyste des systèmes	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 3:					\$ À déterminer

<b>Analyste des systèmes - Coût estimatif total</b>
(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3)
\$ À déterminer

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## (B) PROGRAMMEURS/ANALYSTES # 1:

### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période de deux années)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 1	Niveau 3	450		\$	\$
Coût total estimatif pour la période initiale du contrat:					\$ À déterminer

### PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 1	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 1:					\$ À déterminer

Période d'option 2 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 1	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 2:					\$ À déterminer

Période d'option 3 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 1	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 3:					\$ À déterminer

<b>Programmeurs/Analystes # 1 - Coût estimatif total</b>
(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3)
\$ À déterminer

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## (C) PROGRAMMEURS/ANALYSTES # 2:

### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période de deux années)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 2	Niveau 3	450		\$	\$
Coût total estimatif pour la période initiale du contrat:					\$ <u>À déterminer</u>

### PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 2	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 1:					\$ <u>À déterminer</u>

Période d'option 2 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 2	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 2:					\$ <u>À déterminer</u>

Période d'option 3 (pour une période d'une année)					
	(B)	(C*)		(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours		Taux quotidien ferme	Coût total (Cx <sub>D</sub> )
Programmeurs/Analystes # 2	Niveau 3	225		\$	\$
Coût total estimatif pour la période d'option 3:					\$ <u>À déterminer</u>

<b>Programmeurs/Analystes # 2 - Coût estimatif total</b>
<b>(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
<b>+ période d'option 3)</b>		<b>\$ <u>À déterminer</u></b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ VOIR LE DOCUMENT CI-JOINT**

## ANNEXE D

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Pour les personnes proposées, le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae (CV) à jour.

Afin de faciliter la préparation et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent préparer et présenter leur proposition à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. Lorsque vous remplissez la grille des ressources, les informations précises concernant les critères recherchés ainsi que la référence au numéro de page du CV doivent être comprises afin que l'évaluateur puisse vérifier l'information. Les tableaux ne devraient pas contenir toutes les informations du projet provenant du CV. Seules les réponses spécifiques doivent être fournies.

Les propositions techniques seront évaluées et notées selon les critères suivants, dont les uns sont obligatoires et les autres, cotés par points.

#### QUALIFICATIONS DU PERSONNEL

##### EXIGENCES OBLIGATOIRES

##### 1.0 ANALYSTE DES SYSTÈMES - NIVEAU 3

<b>Expérience et expertise de l'analyste des systèmes proposé — Niveau 3</b>			
Nom de la personne proposée: _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste des systèmes proposé — Niveau 3 possède:			
	<b>Réponse du soumissionnaire</b>		
Critère		Expérience confirmée (le soumissionnaire doit indiquer les données)	Indiquer le numéro de la page du CV
<b>M.1.1</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années du processus rationnel unifié (PRU).		
<b>M.1.2</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années du langage de modélisation unifié (UML).		
<b>M.1.3</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix dernières années de l'identification et de la documentation des exigences harmonisées avec les processus opérationnels.		
<b>M.1.4</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'analyse et de la conception à partir d'un environnement à base d'objets (p. ex.:		

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	analyser des cas et produire des diagrammes de séquences).		
<b>M.1.5</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'analyse des exigences pour un logiciel qui utilise comme données d'entrée les formats de message des normes EDIFACT pour l'IPV des États-Unis et des NU liés à l'industrie du transport aérien.		
<b>M.1.6</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'analyse des exigences pour un logiciel qui utilise comme données d'entrée les formats du Dossier du passager (DP) liés à l'industrie du transport aérien.		

## 2.0 PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU 3

<b>Expérience et expertise du programmeur-analyste proposé — Niveau 3</b>			
Nom de la personne proposée: _____			
<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que le programmeur-analyste proposé — Niveau 3 possède:</b>			
	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>	
<b>Critère</b>		<b>Expérience confirmée (le soumissionnaire doit indiquer les données)</b>	<b>Indiquer le numéro de la page du CV</b>
<b>M.2.1</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix dernières années de la programmation à l'aide de Java.		
<b>M.2.2</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix dernières années de la technologie de messagerie MQ sur l'ordinateur central.		
<b>M.2.3</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'utilisation de WSAD ( <i>WebSphere Studio Application Development</i> ).		
<b>M.2.4</b>	La personne proposée doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'élaboration d'un logiciel qui utilise comme données d'entrée les formats de message des normes EDIFACT pour l'IPV des États-Unis et des NU liés à l'industrie du transport aérien.		
<b>M.2.5</b>	La personne proposée doit avoir un		

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
	minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des huit dernières années de l'élaboration d'un logiciel qui utilise comme données d'entrée les formats du Dossier du passager (DP) liés à l'industrie du transport aérien.	

## CRITÈRES COTÉS

### 3.0 ANALYSTE DES SYSTÈMES - NIVEAU 3

<p><b>Expérience et expertise de l'analyste des systèmes proposé — Niveau 3</b></p> <p><b>Nom de la personne ressource proposée:</b> _____</p> <p><b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'analyste des systèmes proposé — Niveau 3 possède:</b></p> <p>-</p>
---

RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE				
N°	CRITÈRES COTÉS	POINTS Max (Min.)	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE	Indiquer le numéro de la page du CV
R.3.1	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.1</b> .	15	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
R.3.2	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des huit dernières années sur le Web (p. ex.: HTML, miniserveurs, JavaScript et serveurs d'applications Web).	10	1+ à 2 ans = 2 points 2+ à 3 ans = 4 points 3+ à 4 ans = 6 points 4+ à 5 ans = 8 points 5+ à 8 ans = 10 points	
R.3.3	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.2</b> .	15	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
R.3.4	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les cinq ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.3</b> .	15	5+ à 6 ans = 5 points 6+ à 7 ans = 10 points 7+ à 10 ans = 15 points	

<b>R.3.5</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.4</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
<b>R.3.6</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des huit dernières années à la conception d'une interface utilisateur (p. ex.: création de scérimage, prototypage et documentation de la conception de l'interface graphique).	<b>5</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 4 ans = 3 points 4+ à 5 ans = 4 points 5+ à 8 ans = 5 points	
<b>R.3.7</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des huit dernières années sur le Système de contrôle des versions (SCV).	<b>5</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 4 ans = 3 points 4+ à 5 ans = 4 points 5+ à 8 ans = 5 points	
<b>R.3.8</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des huit dernières années sur le SQL.	<b>5</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 4 ans = 3 points 4+ à 5 ans = 4 points 5+ à 8 ans = 5 points	
<b>R.3.9</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.5</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
<b>R.3.10</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.1.6</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
<b>R.3.11</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des cinq dernières années sur l'option de temps partagé (OTP), l' <i>Interactive Systems Productivity Facility</i> (ISPF) et les Services des systèmes UNIX (USS).	<b>3</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 5 ans = 3 points	
<b>R.3.12</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des trois dernières années sur le traité relatif au traitement des données sur l'information préalable sur les voyageurs / Dossier passager (API/DP).	<b>6</b>	6+ à 12 mois = 2 points 12+ à 18 mois = 4 points 18+ mois = 6 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<b>Total des points:</b> <b>Analyste des systèmes - Niveau 3</b>  <i>(Afin d'être réputée admissible, la personne doit obtenir une note de passage d'au moins 87 points)</i>	<b>124</b>		
<b>POINTS OBTENUS</b>				

#### 4.0 PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU3

<b>Expérience et expertise du programmeur-analyste proposé — Niveau 3</b>				
<b>Nom de la personne proposée:</b> _____				
<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que le programmeur-analyste proposé — Niveau 3 possède:</b>				
			RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	
N°	CRITÈRES COTÉS	POINTS MAX (MIN.)	EXPÉRIENCE CONFIRMÉE	Indiquer le numéro de la page du CV
R.4.1	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les cinq ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.2.1</b> .	<b>15</b>	5+ à 6 ans = 5 points 6+ à 7 ans = 10 points 7+ à 10 ans = 15 points	
R.4.2	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les cinq ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.2.2</b> .	<b>15</b>	5+ à 6 ans = 5 points 6+ à 7 ans = 10 points 7+ à 10 ans = 15 points	
R.4.3	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.2.3</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points	
R.4.4	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des cinq dernières années sur le XML.	<b>15</b>	1+ à 2 ans = 5 points 2+ à 3 ans = 10 points 3+ à 5 ans = 15 points	
R.4.5	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des cinq dernières années sur le Système de contrôle des versions (SCV).	<b>15</b>	1+ à 2 ans = 5 points 2+ à 3 ans = 10 points 3+ à 5 ans = 15 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur	
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
<b>R.4.6</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des cinq dernières années sur le SQL.	<b>3</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 5 ans = 3 points		
<b>R.4.7</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.2.4</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points		
<b>R.4.8</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle possède plus que les trois ans d'expérience exigés pour le critère obligatoire <b>M.2.5</b> .	<b>15</b>	3+ à 4 ans = 5 points 4+ à 5 ans = 10 points 5+ à 8 ans = 15 points		
<b>R.4.9</b>	Des points seront attribués si la personne proposée a démontré qu'elle a travaillé au cours des cinq dernières années sur l'option de temps partagé (OTP), l' <i>Interactive Systems Productivity Facility</i> (ISPF) et les Services des systèmes UNIX (USS).	<b>3</b>	1+ à 2 ans = 1 point 2+ à 3 ans = 2 points 3+ à 5 ans = 3 points		
<b>R.4.10</b>	Des points seront attribués si le vendeur a démontré qu'il a inclus des pratiques environnementales à ses activités opérationnelles continues liées à la TI.  Par exemple:  i) Distribuer des documents / produits livrables par voie électronique;  ii) Tenir des réunions par téléconférence et/ou vidéoconférence afin de minimiser les déplacements;  iii) Utiliser des propriétés ayant une cote environnementale.  Nota: NE PRÉSENTEZ PAS VOTRE PLAN SUR L'ENVIRONNEMENT. Un résumé d'un ou deux paragraphes sera suffisant.	<b>10</b>	Un point sera attribué pour chaque pratique environnementale incluse dans les activités opérationnelles continues liées à la TI pour un maximum de 10 points.		

Solicitation No. - N° de l'invitation		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur	
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	

	<b>Total des points:</b> <b>PROGRAMMEUR-ANALYSTE -</b> <b>Niveau 3</b>  <i>(Afin d'être réputée admissible, la</i> <i>personne doit obtenir une note de</i> <i>passage d'au moins 85 points)</i>	121		
	<b>POINTS OBTENUS</b>			

## ANNEXE E

### FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____	
	Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?  Oui ____ Non ____	
	Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
<b>Attestation du contenu canadien</b>  Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien.  [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [ <i>cocher la case appropriée</i> ] :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	

<p><b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b></p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>(a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>(b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p>	
	<p>(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU</p>	
	<p>(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).</p>	
<p><b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>		
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [indiquer le niveau et la date d'attribution]</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>		

## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

<b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES</b>					
<b>ENTREPRENEUR:</b>		<b>NUMÉRO DU CONTRAT :</b>			
<b>N° D'ENGAGEMENT:</b>		<b>CODE FINANCIER :</b>			
<b>N° D'AUTORISATION DE TÂCHES (MODIFICATION) :</b>		<b>DATE D'ÉMISSION :</b>		<b>RÉPONSE PAR:</b>	
<b>1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)</b>  EN ANNEXE ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ATTESTATIONS REQUISES:					
<b>2. PÉRIODE DES SERVICES :</b>		<b>DATE (Du) :</b>		<b>DATE (Au) :</b>	
<b>3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :</b>					
<b>4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :</b>					
<b>5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :</b>					
<b>6. AUTRES CONDITIONS/CONTRAINTES :</b>					
<b>7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :</b>					
<b>8. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR :</b>					
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCE</b>	<b>NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE</b>	<b>NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC</b>	<b>TAUX QUOTIDIEN</b>	<b>NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS</b>	<b>Coût TOTAL</b>
<b>Coût estimatif</b>					
<b>TPS/TVH</b>					
<b>TOTAL DU Coût DE MAIN-D'ŒUVRE</b>					
<b>Coût estimatif de déplacement</b>					
<b>PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT</b>					
<b>9. SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR</b>					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)			Signature : _____  Date: _____		

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES			
ENTREPRENEUR:		NUMÉRO DU CONTRAT :	
N° D'ENGAGEMENT:		CODE FINANCIER :	
N° D'AUTORISATION DE TÂCHES (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :	RÉPONSE PAR:
<b>10. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE</b>			
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du <b>Client</b> :   Autorité technique: _____   Date : _____		Signature de la personne autorisée à signer au nom de <b>TPSGC</b> :   Autorité contractante <sup>1</sup> : _____   Date: _____	
<sup>1</sup> Signature requise pour les projets d'une valeur 250 000,00\$ ou plus, TPS incluse.			
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.			

## **APPENDICE B DE L'ANNEXE A**

### **ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES**

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes au formulaire d'autorisation de tâches.

#### **1. ATTESTATIONS DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE**

«Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies, et nous sommes conscients du fait que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard, et que toute déclaration non véridique pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée non conforme, ou l'application de toute autre mesure que le ministre pourra juger utile.»

---

Nom en caractères d'imprimerie de la personne  
autorisée et signature ci-dessus

---

Date

#### **ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL**

#### **2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ**

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une autorisation de tâches découlant du présent contrat, les personnes proposées dans cette réponse à la demande de tâche pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'autorisation de tâches ou dans le délai précisé dans la demande de tâche, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser le travail requis. S'il propose un remplaçant après avoir présenté la proposition mais avant l'attribution de l'autorisation de tâches, la proposition pourra faire l'objet d'une réévaluation.

---

Nom en caractères d'imprimerie de la personne  
autorisée et signature ci-dessus

---

Date

#### **3. STATUT DU PERSONNEL**

Si l'entrepreneur propose, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux requis et de présenter son curriculum vitae à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur atteste par les présentes que la personne proposée est au courant qu'elle pourrait être appelée à effectuer des heures de travail supplémentaires et qu'elle est disposée à le faire.

L'entrepreneur doit fournir une copie de cette autorisation écrite, relativement à l'une ou à la totalité des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Si l'entrepreneur ne donne pas suite à cette demande, sa proposition sera jugée non conforme.

---

Nom en caractères d'imprimerie de la personne  
autorisée et signature ci-dessus

---

Date

#### **4. ATTESTATION DE LANGUE - Anglais**

Le fournisseur atteste que, chaque personne proposée en réponse à cette autorisation de tâche devra s'exprimer couramment l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

---

Nom en caractères d'imprimerie de la personne  
autorisée et signature ci-dessus

---

Date



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets																
Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Chamberlain, Tamara		A/Supply Team Leader	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-956-1442	819-956-2590	tamara.chamberlain@pwgsc.gc.ca	

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Gauthier, Simone		Security Official	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-934-0513	--	simone.gauthier@pwgsc.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date