

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

Title - Sujet PROFESSIONAL SERVICES	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP304-131244/A	Date 2012-10-16
Client Reference No. - N° de référence du client 20131244	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-618-24994	
File No. - N° de dossier 618el.EP304-131244	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brewster, Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur 618el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5879 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

POUR DES

- 1 - ARCHITECTE WEB - LEVEL 3
- 2 - DÉVELOPPEUR DE PAGE WEB – LEVEL 2
- 2 - PROGRAMMEUR / ANALYSTE - LEVEL 2

REQUIS POUR

DIRECTION DE LA GESTION DES SYSTÈMES STRATÉGIQUES,
GESTION BANCAIRE ET TRÉSORERIE,
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ, GESTION BANCAIRE
ET RÉMUNÉRATION,
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
(TPSGC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

1.2 Sommaire

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

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

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 linguistique - Anglais

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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 canadien)****7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)****7.15 Exigences en matière d'assurances****7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information****7.17 Entrepreneur - coentreprise****7.18 Services professionnels - Général****7.19 Préservation des supports électroniques****7.20 Déclarations et garanties****7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada****7.22 Services de transition à la fin du contrat****7.23 Responsabilités du protocole d'identification****LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT::**

Annexe A Énoncé des travaux

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

Appendice B de l'Annexe A - Formulaire d'autorisation de tâches (AT)

Appendice C de l'Annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Appendice D de l'Annexe A - Attestations à l'étape de l'AT

Appendice E de l'Annexe A - Entente de non-divulgence

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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

- Document joint 3.1: Formulaire de présentation des soumissions

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

- Document joint 4.1: Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 618EL.EP304-131244/A. Il comprend sept parties, ainsi que des annexes 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;
- 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, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et toute autre annexe ou pièces jointes.

1.2 SOMMAIRE

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), (le « **client** ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution d'un contrat d'un année, plus quatre 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, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, article 7.5, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html>) 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) Les ressources suivantes, issues des catégories de ressource ci-dessous, doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe B de l'AMA des SPICT. Les soumissionnaires doivent noter que trois ressources seront évaluées dans le cadre de la présente DP. Un maximum de deux autres ressources (une (1) développeur de page web et une (1) programmeur-analyste) peuvent être ajoutées après l'attribution du contrat aux mêmes modalités, y compris les tarifs journaliers fermes.

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE DE RESSOURCES REQUISES
Architecte web	Niveau 3	1
Développeur web	Niveau 2	2
Programmeur-analyste	Niveau 2	2

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 (2012-11-05) 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.

- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (voir article 7.7(a)) au moins cinq 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.

2.4 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 : Les soumissionnaires doivent préciser, sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour 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.

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 (1 copie papier)
- (iii) Section III: Attestations (1 copie 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 - pièce jointe "3.1" 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 SUR LA SÉCURITÉ	LE SOUMISSIONNAIRE DOIT INSCRIRE LES DONNÉES
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Date de naissance	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du « 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, pièce jointe "4.1", 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 » pièce jointe "4.1", 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 pour les trois (3) ressources proposées dans la pièce jointe "4.1". 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 curriculum vitae et aux ressources :
- (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). Le Canada tiendra compte de la durée de l'expérience, comme elle est attesté, de la date de début à la date de fin du temps que la ressource a consacré à un ou plusieurs projets, au lieu de la date de début d'ensemble et la date de fin ou une combinaison de projets dans lesquels une ressource a participé.

- (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** : Lorsque TPSGC le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées d'une personne donnée en référence qui doivent chacune confirmer, 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 annuelle des taux pour les services professionnels** : Si le soumissionnaire propose des taux annuels différents pour les ressources, incluant durant les années d'option du contrat subséquent, la différence d'une année à l'autre ne doit pas dépasser 2 %.

-
- (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.
- (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.

3.4 SECTION III: ATTESTATIONS

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

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
Courriel		
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires 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 ».	
Attestation du 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 [cocher la case appropriée] :	
	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)	

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :	
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 :	(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;	
(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 (b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.	(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> ;	
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.	(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	
Nombre d'ETP [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.]		
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution]		
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 : 1. 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; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. 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.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

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

- (a) **Évaluation des critères techniques obligatoires** : 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 au document joint "4.1" - 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 au document joint "4.1" - 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) **Nombre de ressources évaluées** : Only three resources will be evaluated as part of this bid solicitation as identified in Attachment 4.1- Bid Evaluation Criteria. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches sera appliqué conformément à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.2 « Autorisation des tâches » (Pour le formulaire de TA, voir l'appendice B de l'annexe A). Quand un formulaire d'autorisation des tâches (formulaire d'AT) sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'Énoncé des travaux du formulaire d'AT. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.
- (e) **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) L'évaluation financière sera faite uniquement pour les propositions conforme sur le plan technique à l'aide de ces tarifs pour calculer la note financière totale. 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) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes** :
- 1) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section 2) Évaluation financière - Méthode 1, ci-dessous. La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section 3) Évaluation financière - Méthode 2 ci-dessous.
 - 2) Évaluation financière - Méthode 1 : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 - ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES**: L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes journaliers fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.

(ii) **ÉTAPE 2 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

(A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux journalier ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.

(B) Le soumissionnaire dont le taux journalier ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

Taux journalier ferme proposé

le plus bas dans la fourchette des médianes x

Maximum de points attribués

Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes

au tableau 1 ci-dessous

(C) Le soumissionnaire dont le taux journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	PÉRIODE OPTIONNELLE 3	PÉRIODE OPTIONNELLE 4	TOTAL DE POINTS
Architecte web - Niveau 3	300	100	100	100	50	650
Développeur web - Niveau 2	300	100	100	100	50	650
Programmeur-analyste - Niveau 2	300	100	100	100	50	650
MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS	900	300	300	300	150	1,950

(iii) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE TOTALE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière totale. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-après.

(iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE LA MÉTHODE 1**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE 1

Catégorie de ressource	Points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 pts. par an)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 pts. par an)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 pts. par an)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$

TOTAL	300
--------------	------------

ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE	
(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$.
(Médiane 2)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$.
(Médiane 3)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la première année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$.
(Médiane 4)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la première année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$.
(Médiane 6)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la deuxième année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$.
ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS	
Soumissionnaire 1 :	
Programmeur – Année 1	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Programmeur – Année 2	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités - Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 22 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 800 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 pts)
Soumissionnaire 2 :	
Programmeur – Année 1	= 71 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 pts)
Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 48 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 23 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts)
Gestionnaire de projet –	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et

Année 2	supérieure)
Soumissionnaire 3 :	
Programmeur – Année 1	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 46 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 2	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE TOTALE	
Soumissionnaire 1	
75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22 = Total de 272 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 2	
71 + 67 + 50 + 48 + 23 + 25 = Total de 284 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 3	
67 + 67 + 46 + 0 + 25 + 25 = Total de 230 points sur un total possible de 300 points	

3) Évaluation financière - méthode 2 : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables.

(i) **ÉTAPE 1 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales :

$$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessus}$$

(B) Le soumissionnaire offrant le taux journalier ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessus.

(ii) **STEP 2 - NOTE FINANCIÈRE TOTALE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière totale

(c) **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; et
- (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.

(d) **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) Pour être déclarée recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumission, doit rencontrer tous les critères d'évaluation obligatoires, et l'obtention de la note de passage minimale de 70% pour chacune des ressources proposées dans les exigences cotées retrouvé pour être jugée recevable. La soumission recevable qui obtient le meilleur ratio combiné mérite technique-prix par l'ajout de la note technique et de la note financière sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note technique totale possible est de 60 tandis que la note financière totale possible est de 40.
- (b) Un contrat sera attribué dans le cadre de ce besoin.
- (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 technique la plus élevée sera classé au premier rang.

(e) **Évaluation de la proposition - Meilleure valeur globale**

La méthode de sélection préconisée pour l'attribution du contrat est la Meilleure valeur globale.

On recommandera l'attribution d'un contrat au soumissionnaire ayant présenté la proposition technique recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée du point de vue du mérite technique et du prix (p. ex., en additionnant la note technique et la note financière). La note technique maximum est de 60, tandis que la note financière maximum est de 40.

Pour chaque proposition:

Calcul de la note technique: la note technique comptera pour 60% de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 60 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. La note technique finale sera ensuite convertie en points (c'est-à-dire cotée) et arrondie à deux décimales près, selon les soumissions recevables à cette étape de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\begin{array}{rcl} \text{Note totale de la soumission technique} & \times & 60 \\ 150 \text{ points} & \text{points} & = \text{Note technique} \\ & & \text{(Max. de 60 points)} \end{array}$$

Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimum de 105 points sur un maximum de 150 points pour que sa soumission soit jugée admissible.

Calcul de la note financière: le coût estimatif total sera calculé en utilisant la formule suivante:

Le coût estimatif total pour chaque catégorie de personnel 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 chaque catégorie de personnel sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total. Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante:

$$\begin{array}{rcl} \text{Note financière totale du soumissionnaire} & \times & 40 \\ \text{Tableau 1 - Maximum de points attribués} & \text{points} & = \text{Note financière de la proposition} \\ & & \text{(Max. de 40 points)} \end{array}$$

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Les propositions techniques seront évaluées et notées en fonction des critères d'évaluation ci-dessous (exigences obligatoires et cotées).

Directives

1. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage de 70 %, soit 105 points sur un maximum possible de 150 points des Critères d'évaluation cotés pour les ressources d'ensemble.
2. Chaque ressource doit obtenir au minimum une note de passage globale de 70 % dans le cadre des Critères d'évaluation cotés pour les ressources.
3. Tous les tableaux d'évaluation des ressources doivent être dûment remplis.
4. Tous les critères d'évaluation obligatoires pour les ressources sont évalués selon le principe du succès ou de l'échec.
5. L'expérience obligatoire est évaluée en fonction des détails contenus dans les curriculum vitæ..
6. Tous les critères d'évaluation cotés des ressources sont évalués comme suit:
 - a) Veuillez insérer une réponse dans la colonne qui correspond au critère d'évaluation coté indiqué à gauche.
 - b) Méthode d'attribution des points : Les points sont attribués pour l'expérience démontrée pour chacun des critères d'évaluation cotés en fonction des détails contenus dans les curriculum vitæ. Le maximum de points accordés est tel qu'il est indiqué.
7. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Pour chaque ressource proposée, un curriculum vitæ doit être fourni.

Guide de description:

Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des propositions soumises.

Démontrer : Processus consistant à décrire, expliquer ou illustrer, au moyen d'exemples, comment une ressource remplit chaque critère.

Responsable technique : Personne chargée de la conception fonctionnelle et technique, du développement, du déploiement et de la maintenance des sites et des applications Web. Elle a pour rôle, sans s'y limiter, de fournir aux clients une interface technique, de fournir des conseils et du soutien techniques aux employés et aux experts-conseils, d'effectuer des évaluations des répercussions des changements potentiels apportés à leurs sites et applications Web. Elle est également chargée d'effectuer l'examen, le suivi et l'analyse des principaux changements techniques, d'offrir une solution qui réponde aux exigences et de gérer les ressources techniques du contrat subséquent.

Cycle de développement Web : Processus de création ou de modification de sites et d'applications Web, ainsi que les modèles et méthodes utilisés pour développer ces derniers.

Cycle de développement des systèmes : Processus de création ou de modification des systèmes, ainsi que les modèles et méthodes utilisés pour les développer.

Normalisation des sites Internet 2.0 du gouvernement du Canada (NSI 2.0) : Définie par la Direction du dirigeant principal de l'information (DDPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et évaluée en fonction du volet « Efficacité de la gestion de la technologie de l'information » du Cadre de responsabilisation de gestion (une approche par tableau de bord prospectif qui permet de mesurer les pratiques en matière de gestion dans l'ensemble des ministères et organismes fédéraux). En 2007, la NSI a été révisée et une version 2.0, publiée. Les organismes disposaient d'une période de deux ans pour s'y conformer. Cette norme comprend quatre volets.

Partie 1 : Norme sur les adresses Web (p. ex., tbs-sct.gc.ca)

Partie 2 : Norme sur l'accessibilité, l'interopérabilité et la facilité d'emploi des sites Web (p. ex., [3])

Partie 3 : Norme sur la présentation commune des pages Web

Partie 4 : Norme sur le courriel

Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 : Large éventail de recommandations pour rendre les contenus Web plus accessibles. Suivre ces règles rend les contenus accessibles à une plus grande variété de personnes en situation de handicap, incluant les personnes aveugles et malvoyantes, les personnes sourdes et malentendantes, les personnes ayant des troubles d'apprentissage, des limitations cognitives, des limitations motrices, des limitations de la parole, de la photosensibilité et les personnes ayant une combinaison de ces limitations fonctionnelles.

Développer : Comprend, sans s'y limiter, l'analyse, la définition des besoins, la conception, le développement (l'élaboration), la mise à l'essai et la maintenance.

Projet : Ensemble de travaux payés par un client officiel et acceptés par celui-ci, qui consistent à résoudre par différents moyens un problème réel. Un projet dure au moins six mois, sauf avis contraire.

Exigences relatives à la compétence du personnel

1.0 Critères d'évaluation obligatoires pour les ressources:

1.1 ARCHITECTE WEB (niveau 3)

Le soumissionnaire doit démontrer que l'architecte Web de niveau 3 possède l'expérience minimale suivante :

N°	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire		
		Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait/non satisfait
O1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience comme responsable technique d'équipes* en cycle de développement Web et en cycle de développement des systèmes de sites et d'applications Web.</p> <p><i>*Les équipes sont constituées d'au moins trois personnes et doivent être démontrées.</i></p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience de l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois années au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			

O4	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			
O5	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins cinq ans au cours des dix dernières années de la maintenance* et du développement d'au moins deux applications Web ColdFusion.</p> <p><i>*La maintenance inclut la configuration et l'installation de fonctions nouvelles ou existantes, l'utilisation de nouveaux modèles sur les applications et la mise à jour des applications afin de satisfaire aux normes ministérielles.</i></p>			
O6	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins cinq ans au cours des dix dernières années du développement d'au moins deux applications Web qui utilisent des bases de données.</p>			
O7	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins deux ans au cours des cinq dernières années de la maintenance* d'un serveur.</p> <p><i>*La maintenance inclut les sauvegardes mensuelles, l'administration, la configuration et l'installation de fonctions nouvelles et existantes sur le serveur, les mises à jour des micrologiciels et la gestion des partitions logiques.</i></p>			

1.2 DÉVELOPPEUR WEB (niveau 2)

Le soumissionnaire doit démontrer que le développeur Web de niveau 2 possède l'expérience minimale suivante:

N°	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire		
		Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait /non satisfait
O1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a un minimum de quatre ans d'expérience de l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois ans au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			
O3	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			

1.3 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 2)

Le soumissionnaire doit démontrer que le programmeur-analyste de niveau 2 possède l'expérience minimale suivante :

N°	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire		
		Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait/non satisfait
O1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a un minimum de quatre ans d'expérience de l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois ans au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			
O3	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			

O4	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins quatre ans au cours des huit dernières années de la maintenance* et du développement d'au moins deux applications Web ColdFusion.</p> <p><i>*La maintenance inclut la configuration et l'installation de fonctions nouvelles ou existantes, l'utilisation de nouveaux modèles sur les applications et la mise à jour des applications afin de satisfaire aux normes ministérielles.</i></p>			
O5	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins quatre ans au cours des huit dernières années du développement d'au moins deux applications Web qui utilisent des bases de données.</p>			
O6	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la maintenance* d'un serveur.</p> <p><i>*La maintenance inclut les sauvegardes mensuelles, l'administration, la configuration et l'installation de fonctions nouvelles et existantes sur le serveur, les mises à jour des micrologiciels et la gestion des partitions logiques.</i></p>			

2.0 Critères d'évaluation cotés pour les ressources

2.1 ARCHITECTE WEB (niveau 3)

Le soumissionnaire doit démontrer que l'architecte Web de niveau 3 possède l'expérience suivante :

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse du soumissionnaire	
			Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.
C1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience de la maintenance, de l'administration et de la configuration des installations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MediaWiki • Subversion • Samba • Apache Server • Apache Tomcat • Langage PERL <p>•Deux points pour chaque installation démontrée dans l'ensemble des projets jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)</p>	12		
C2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des dix dernières années, de la gestion* d'au moins deux projets.</p> <p>•Deux points pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de dix points.</p> <p><i>*La gestion inclut planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources afin d'atteindre des objectifs particuliers.</i></p>	10		

C3	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des dix dernières années, en développement d'applications au moyen de Microsoft Visual Basic.NET (VB.NET).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux points pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de dix points. 	10		
C4	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, en développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; • outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment la réalisation d'essais diagnostiques, l'analyse de messages d'erreur et la correction d'erreurs de codage. <ul style="list-style-type: none"> • Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points. 	12		
C5	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, en développement et de la maintenance* de sites ou d'applications Web au moyen des technologies et des langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologie d'interface de passerelle commune (IPC); • langage de programmation JavaScript; • langage de programmation PERL. <ul style="list-style-type: none"> • Un point par technologie/langage pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 15 points. <p><i>*La maintenance inclut l'application de nouveaux gabarits, la réalisation de modifications de masse, le codage de nouvelles sections et la réalisation d'activités d'assurance de la qualité.</i></p>	15		

C6	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en développement de sites Web au moyen du langage HTML 5. •Un point pour chaque période de trois mois d'expérience, jusqu'à concurrence de quatre points.	4		
	Maximum de points techniques	63		
	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 44 points (70 %).			
	Note technique			

2.2 DÉVELOPPEUR WEB (niveau 2)

Le soumissionnaire doit démontrer que le développeur Web de niveau 2 possède l'expérience suivante:

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse du soumissionnaire	
			Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.
C1	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en création de sites Web au moyen des technologies et des applications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Dreamweaver • Adobe Acrobat Professional • Adobe LiveCycle • Adobe Photoshop ou Adobe Fireworks • Protocole de transfert de fichier (FTP) • Subversion •Deux points pour chaque application ou technologie démontrée dans l'ensemble des projets, jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)	12		

C2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, du développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; • outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment la réalisation d'essais diagnostiques, l'analyse de messages d'erreur et la correction d'erreurs de codage. <p>•Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points.</p>	12		
C3	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en écriture de commandes en expression rationnelle (regex).</p> <p>•Deux points pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de dix points.</p>	10		
	Maximum de points techniques	34		
	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 23 points (70 %).			
	Note technique			

2.3 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 2)

Le soumissionnaire doit démontrer que le programmeur-analyste de niveau 2 possède l'expérience suivante:

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse du soumissionnaire	
			Expérience confirmée (à remplir par le soumissionnaire)	N° de la page dans le c.v.
C1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, en développement d'applications au moyen de Microsoft Visual Basic.NET (VB.NET).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Un point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de cinq points. 	5		
C2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en création de sites Web au moyen des technologies et des applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Dreamweaver • Adobe Acrobat Professionnal • Adobe LiveCycle • Adobe Photoshop ou Adobe Fireworks • Protocole de transfert de fichier (FTP) • Subversion <p>•Deux points pour chaque application ou technologie démontrée dans l'ensemble des projets, jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)</p>	12		

C3	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, du développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; • outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment réalisation des essais diagnostiques, analyse des messages d'erreur et correction des erreurs de codage. <p>•Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points.</p>	12		
C4	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, du développement et de la maintenance* de sites ou d'applications Web au moyen des technologies et des langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologie d'interface de passerelle commune (IPC); • langage de programmation JavaScript; • langage de programmation PERL. <p>•Un point par technologie/langage pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 15 points.</p> <p><i>*La maintenance inclut l'application de nouveaux gabarits, la réalisation de modifications de masse, le codage de nouvelles sections et la réalisation d'activités d'assurance de la qualité.</i></p>	15		
C5	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en écriture de commandes en expression rationnelle (regex).</p> <p>•Trois points pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de neuf points.</p>	9		
Maximum de points techniques		53		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP304-131244/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

618e1

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

20131244

File No. - N° du dossier

618e1EP304-131244

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 37 points (70 %).			
	Note technique			

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 assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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 :
 - un individu;
 - un individu qui s'est incorporé;
 - une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - 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*

- (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;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) le numro 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. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- (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 vitæ 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- LA MAÎTRISE DE L'ANGLAIS EST ESSENTIELLE

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. S'exprime 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; et
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) 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.
- (c) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

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 Direction Générale de la Comptabilité, Gestion Bancaire et Rémunération.
- (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») - Appendice B de l'Annexe A.
- (b) **Demandes de tâche :** À l'exception des trois ressources initiales qui sont évaluées avant l'attribution du contrat, les ressources seront évaluées à mesure que des demandes de tâches précises seront formulées et avant l'émission d'une autorisation de tâche. Lorsqu'une demande de tâche sera faite, on demandera à l'entrepreneur de proposer des ressources pour satisfaire au besoin particulier (selon l'énoncé des travaux du contrat). Les ressources proposées seront alors évaluées en fonction des critères d'évaluation des ressources et des tableaux des réponses, à l'appendice C de l'annexe A. Si la ressource proposée n'obtient pas la note de passage de 70 % ou ne répond pas aux exigences obligatoires, l'entrepreneur devra proposer une autre ressource pour répondre à la demande de tâche.
- (c) **Processus d'établissement des AT:** Les processus relatifs à l'établissement, aux réponses, à l'évaluation et à l'approbation des AT sont indiquées dans les appendices A, B, C et D de l'annexe B.
- (d) **Autorisation relative à l'émission des AT:** Toute AT d'une valeur égale ou inférieure à 200 000 \$ (TPS et TVH incluses) peut être émise par le responsable technique. Toute AT d'une valeur supérieure à ce montant doit être émise directement par l'autorité contractante. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le pouvoir du responsable technique d'établir des AT.

- (e) **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 toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (f) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives:** Le contrat peut être modifié de temps à autre 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.
- (g) **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.
- (h) **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:**
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:
4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences en matière de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes), tel qu'énoncé dans l'annexe A de la partie B de l'AMA, s'appliquent au contrat.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS:

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat OC/AA, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSICI de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS 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 la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
 - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité EN578-055605, reproduite ci-joint à l'Annexe C; et
 - (ii) 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 un 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 to Extend the Contract:**
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de un année(s) 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 RESPONSABLES

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Shannon Brewster
 Titre: Agent(e) d'approvisionnement
 Services professionnels en informatique - EL
 Direction générale des approvisionnements
 Direction: Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
 Adresse: 11, rue Laurier, Gatineau, Quebec, K1A 0S5
 Téléphone: 819 956-5879
 Télécopieur: 819 956-5925
 Courriel: shannon.brewster@tpsgc-pwgsc.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 (sera indiqué à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Name: _____
 Title: _____
 Organisation: _____
 Adresse: _____
 Téléphone: _____
 Télécopieur: _____
 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 (sera précisé à l'attribution du contrat)

Nom: _____
 Title: _____
 Téléphone: _____
 Télécopieur: _____
 Courriel: _____

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) **Heures supplémentaires**

- (a) Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- (b) Le responsable technique informera l'entrepreneur dès que possible de tout travail devant être effectué en dehors des heures normales de travail. Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable par le responsable technique.

(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 les mesures correctives du rendement des fournisseurs de TPSGC 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 - total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. 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.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable a limitation des dépenses,
 selon la première de ces conditions à se présenter.

-
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
- (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) **Crédits de paiement**
- (i) **Défaut de fournir une ressource:** Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de 10 jours.
 - (ii) **Mesures correctives:** Si des crédits sont payables en vertu du présent article pour 2 mois consécutifs ou pour 3 mois au cours de toute période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra ou les actions qu'il entreprendra afin d'éliminer la récurrence du problème. L'entrepreneur disposera de 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante et de 20 jours ouvrables pour résoudre le problème sous-jacent
 - (iii) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité:** En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de 3 mois lui faisant part de son intention, si une des deux conditions suivantes s'applique
 - (a) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 % de la facture mensuelle; ou
 - (b) l'entrepreneur ne respecte pas l'exigence relative aux mesures correctives décrite ci-dessus.

Cette résiliation entrera en vigueur à l'expiration de la période d'avis de 3 mois, à moins que le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant ces 3 mois.

- (iv) **Crédits de service s'appliquant pendant toute la durée du contrat:** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent sur toute la durée du contrat.
- (v) **Crédits représentant des dommages-intérêts:** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (vi) **Droit du Canada d'obtenir le paiement:** Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (vii) **Droits et recours du Canada non limités:** Droits et recours du Canada non limités : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- (viii) **Droits de vérification:** Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que le paiement soit fait à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et les systèmes que le Canada juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel que déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- (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 soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- (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) Chaque facture doit être appuyée par:
 - a) copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- (e) Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.10 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat 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 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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;
- (b) les conditions générales supplémentaires:
4006; (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2011-05-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;

- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - (i) Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches
 - (ii) Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâches (AT)
 - (iii) Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressource
 - (iv) Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches
 - (v) Appendice E de l'annexe A - Entente de non-divulgence
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches et les attestations signées;
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL
(l'arrangement en matière d'approvisionnement); et
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ **(à remplir lors de l'attribution du contrat).**

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

Remarque à l'intention de soumissionnaire: Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

7.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

- (i) Responsabilité de l'entrepreneur
 - (a) 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. Toute assurance additionnelle de ce genre doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, à ses propres frais.
 - (b) 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.
 - (c) Pour satisfaire aux exigences du contrat en matière d'assurance, l'entrepreneur doit fournir, dans sa demande, une attestation d'assurance renfermant suffisamment de détails sur la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables à de telles polices et confirmant que l'assurance est en vigueur conformément à ces exigences ou, à la demande de l'autorité contractante, une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(ii) 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 une commande subséquente de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité **NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à cinq millions de dollars** par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(iii) 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:

- (a) 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.
- (b) L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) 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;
- (g) Employés et bénévoles désignés comme assurés additionnels: Tous les employés et les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels;
- (h) 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;
- (i) 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;
- (j) 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;
- (k) 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;
- (l) 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.

- (m) 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.

(iv) Assurance contre les erreurs et les omissions

L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance contre les erreurs et les omissions 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 500 000\$** par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations et que la durée du contrat dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, pour une période minimale de douze (12) mois, doit être fourni par l'entrepreneur.

(v) Les avenants de l'assurance contre les erreurs et les omissions

La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les avenants suivants

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.

7.16 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; et
 - (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).

7.17 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.
- (f) 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.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.18 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 (a) la note obtenue pour la ressource d'origine si une seule ressource avait été évaluée, ou (b) la note moyenne de toutes les ressources si plusieurs ressources avaient été évaluées.

- (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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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; et
- (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 - STATEMENT OF WORK

1. CONTEXTE

La Direction de la gestion de systèmes stratégiques (DGSS) de la Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération (DGCGBR), à Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) fournit des services de développement Web aux clients du secteur.

Les services de développement Web comprennent la gestion, la coordination, l'analyse, la conception et le développement Web pour tous les organismes du receveur général. Afin d'aider ces clients, la DGSS fournit les normes, les conversions de fichier et le développement d'applications et de sites Web nécessaires à leurs initiatives Web : Internet, intranet et Publiservice.

2. OBJECTIF

L'entrepreneur fournira à la DGSS, « au besoin et au moment voulu », une équipe offrant des services professionnels pour aider aux activités courantes, à la maintenance, au développement et aux mises à jour des sites Web du receveur général. Leurs services seront également requis, sans s'y limiter, dans les domaines suivants :

- interface technique, définition des besoins des utilisateurs, analyse, conception, développement, mise à l'essai et mise en œuvre des applications et des sites Web;
- conversion et maintenance des pages Web existantes afin de respecter les plus récentes normes du Secrétariat du Conseil du Trésor sur la facilité d'emploi et l'accessibilité des sites Web;
- soutien aux webmestres du receveur général;
- maintenance et soutien du serveur IBM PS5, notamment la gestion du référentiel Subversion (SVN), des comptes d'utilisateurs, du wiki, etc.

L'entrepreneur doit fournir les cinq (5) ressources suivantes :

- un (1) architecte Web, niveau 3;
- deux (2) développeurs Web, niveau 2;
- deux (2) programmeurs-analystes, niveau 2.

Afin d'atteindre les objectifs du projet, les membres de l'équipe doivent posséder des connaissances et de l'expérience en matière de tâche et d'outils développement Web variés, de nature technique et sur plusieurs architectures.

Le nombre anticipé de ressources requises à la date d'attribution du contrat est de trois, fournies dans le cadre du dossier de soumission. Deux ressources supplémentaires pourraient être requises (un [1] développeur Web, niveau 2, et un [1] programmeur-analyste, niveau 2), pendant la durée du contrat, « au besoin et au moment voulu ».

3. PORTÉE

Responsabilités

Architecte Web (niveau 3)

Les responsabilités de l'architecte Web de niveau 3 comprennent notamment les tâches et les produits livrables suivants.

Tâches:

1. Gérer les initiatives techniques de la DGSS;
2. Produire des rapports de gestion sur une base régulière;
3. Coordonner les activités techniques dans l'infrastructure de la DGSS;
4. Assurer le suivi des activités du développeur Web et du programmeur-analyste et planifier et gérer leurs activités;
5. Appuyer le développeur Web et le programmeur-analyste;
6. Offrir du soutien technique de haut niveau au groupe de la DGSS;
7. Assurer une liaison technique avec les clients de la DGSS et les autres groupes ministériels, le cas échéant;
8. Résoudre les problèmes liés aux exigences de la DGSS relatives à l'exécution;
9. Offrir des activités de soutien portant sur l'interface client, notamment des présentations, des démonstrations, de la formation et du soutien des produits;
10. Appuyer le développement d'accords sur les niveaux de services (ANS) pour tenir compte des nouvelles occasions d'affaires du groupe de la DGSS;
11. Fournir des services continus de maintenance, de mise à jour et de dépannage du serveur de développement Web de la DGSS;
12. Assister à des réunions et participer à des groupes de travail et des comités de TPSGC.

Produits livrables:

1. Élaborer de la documentation à l'appui du cycle de développement des systèmes des applications Web (besoins des utilisateurs, spécifications fonctionnelles, documents de conception, stratégies d'essais, etc.);
2. Élaborer et examiner les plans de développement des nouveaux systèmes/sites;
3. Fournir et tenir à jour le plan de projet;
4. Produire les rapports, conformément à la section « Exigences en matière de production de rapports ».

Développeur Web (niveau 2)

Les responsabilités du développeur Web de niveau 2 comprennent notamment les tâches et les produits livrables suivants.

Tâches:

1. Fournir du soutien technique au personnel ministériel, aux éditeurs Web et à l'équipe Web du receveur général, au besoin;
2. Préparer la définition des exigences, l'analyse, la conception et les spécifications fonctionnelles en matière de développement Web;
3. Élaborer des démonstrations et des modèles fonctionnels;
4. Assister à des réunions et participer à des groupes de travail et des comités de TPSGC;

5. Fournir des pratiques techniques exemplaires et des directives concernant les problèmes et les nouvelles technologies;
6. Gérer les fichiers Web au moyen des référentiels SVN et du protocole de transfert de fichier Winsock (WS-FTP);
7. Développer des pages Web respectant les normes en vigueur sur la facilité d'emploi et l'accessibilité des sites Web du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Ministère;
8. Fournir du soutien en matière d'architecture de contenu aux clients.

Produits livrables:

1. Développer et maintenir des sites Web statiques et dynamiques, conformément aux normes en vigueur sur la facilité d'emploi et l'accessibilité des sites Web du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Ministère.

Programmeur-analyste (niveau 2)

Les responsabilités du programmeur-analyste de niveau 2 comprennent notamment les tâches et les produits livrables suivants.

Tâches:

1. Appuyer le développeur Web dans la prestation des services de maintenance et la mise en œuvre de sites Web;
2. Offrir aux clients du soutien de base sur les connaissances techniques et en matière de sites Web technique, le cas échéant;
3. Prendre en charge les fonctions suivantes dans le cadre de nouveaux développements Web ou de mises à jour :
 - conception de la solution,
 - conception de la base de données,
 - développement de l'application,
 - mise à l'essai,
 - documentation,
 - mise en œuvre;
4. Assurer le développement et le soutien continu de l'outil CLFinator;
5. Créer des technologies multimédias (vidéo, audio, image, formulaires interactifs graphiques, etc.) pour les sites et applications Web;
6. Gérer les référentiels SVN, notamment la création de comptes, de référentiels et de projets;
7. Fournir des services continus de maintenance, de mise à jour et de dépannage du serveur de développement Web de la DGSS.

Produits livrables:

1. Développer et maintenir des sites Web statiques et dynamiques, conformément aux normes en vigueur sur la facilité d'emploi et l'accessibilité des sites Web du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Ministère;
2. Effectuer une sauvegarde mensuelle des données stockées sur le serveur local.

4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

L'architecte Web, fourni par l'entrepreneur, doit préparer des rapports d'avancement mensuels des travaux réalisés. À tout le moins, chaque rapport d'avancement mensuel doit contenir les renseignements suivants :

1. Les feuilles de temps mensuelles, contenant les heures travaillées chaque jour, dans un format qui sera déterminé par le responsable du projet;
2. Les réalisations importantes, contenant les activités terminées pendant la période précédente;
3. Les réalisations planifiées, contenant les activités planifiées pour la prochaine période;
4. Les activités imprévues, contenant les activités réalisées qui n'étaient pas planifiées pour cette période;
5. Les risques, les enjeux et l'atténuation, contenant les risques et enjeux, la probabilité d'occurrence, les répercussions et les mesures adoptées pour les atténuer.

5. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Les ressources fournies par l'entrepreneur ont la compétence voulue pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives ayant trait au serveur de la DGSS, lequel assure les services suivants :

- Serveur Web ColdFusion
- Gestion des bases de données
- Serveur de fichiers
- Wiki
- Serveur de contrôle de code source Subversion

6. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux associés au marché seront exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN).

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'AUTORISATION DE TÂCHES

1. PRÉPARATION D'UNE AUTORISATION DE TÂCHE (AT)

- 1.1 Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été identifié et qu'une AT devra être fournie à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée à l'article du contrat intitulé « Autorisation de tâche », le chargé de projet préparera le formulaire d'autorisation de tâche (formulaire d'AT) joint à l'appendice B de l'Annexe A et le transmettra au responsable technique. Un formulaire d'AT comprendra les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- a) un numéro de tâche;
 - b) la date à laquelle le chargé de projet doit recevoir l'offre de prix du responsable technique;
 - c) les fonctions de la ressource et le nombre de ressources requises;
 - d) un énoncé des travaux détaillé pour la tâche, donnant un aperçu des activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre, y compris la présentation et le support nécessaires;
 - e) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
 - f) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - g) le nombre de jours-personnes nécessaires;;
 - h) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;
 - i) une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires
 - j) les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux;
 - k) le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur;
 - l) le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
 - m) les sources de financement par rapport auxquelles le suivi des tâches sera fait;
 - n) le montant maximum de l'AT à verser à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, indiquant comment le montant final à verser sera calculé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés individuels pour justifier les frais);
 - o) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- 1.2 Lorsqu'il reçoit une autorisation de tâche, l'entrepreneur doit l'examiner. Les taux cités pour une catégorie de ressource donnée ne doivent pas dépasser les taux journaliers fermes indiqués dans la base de paiement (Annexe B).
- 1.3 L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les critères d'évaluation des ressources et les tableaux de réponse, à l'appendice C de la présente annexe A, qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'AT. Les curriculum vitae devraient montrer que

chaque personne proposée répond aux exigences en matière de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle).

Quant aux curriculum vitæ et aux ressources:

- A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur attribuerait un contrat de sous-traitance pour une partie du travail (voir l'appendice D de l'annexe A, Attestations). En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
- B) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels ou à l'appartenance à un organisme, 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 toute la durée du contrat.
- C) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
- D) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
- E) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues.

2. ÉVALUATION

- 2.1 Les compétences et l'expérience de chaque ressource proposée seront évaluées par rapport aux exigences précisées dans les critères d'évaluation des ressources et les tableaux des réponses, à l'appendice C de la présente annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve que la formation formelle a été suivie avec succès ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne donnée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Si le Canada n'a pas reçu de réponse trois jours ouvrables après l'envoi du courriel, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne responsable qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client donné en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on

n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Les références de l'État seront acceptées.

- 2.2 Pendant l'évaluation de la ou des ressources proposées, lorsque les personnes citées en référence pour au moins deux ressources nécessaires dans le cadre de l'AT ne répondent pas ou ne justifient pas les compétences exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer irrecevables la ou les ressources proposées.
- 2.3 Seules la ou les ressources proposées qui satisfont à tous les critères obligatoires seront prises en compte pour l'évaluation des critères cotés. Les ressources supplémentaires doivent obtenir la note minimale nécessaire, soit 70 % ou plus, pour les critères cotés de la catégorie de ressources applicable. Si la note minimale d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, la proposition de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.

3. ACCEPTATION

- 3.1 Une fois que la ou les ressources proposées ont été acceptées par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Tous les formulaires d'AT d'une valeur estimative de 200 000,00 \$ ou moins seront approuvés et signés par le responsable technique, qui enverra un exemplaire de l'AT signée à l'autorité contractante. Tous les formulaires d'AT d'une valeur estimative supérieure à 200 000,00 \$ seront signés par le responsable technique et l'autorité contractante.
- 3.2 Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'AT (autorisation de tâche) dûment signé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'AT seront réalisés à ses risques.

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DES TACHES					
ENTREPRENEUR		NUMÉRO DU CONTRAT			
N° D'ENGAGEMENT		CODE FINANCIER			
N° D'AUTORISATION DE TÂCHES		DATE D'ÉMISSION		DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES RÉPONSES :	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS ET PRODUITS LIVRABLES) VOIR CI-JOINT L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET LES AUTORISATIONS REQUISES.					
2. PÉRIODE DES SERVICES:		DU :		AU :	
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX					
4. EXIGENCES LINGUISTIQUES:					
5. NIVEAU D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :					
CATÉGORIE DE RESSOURCE	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
COÛT ESTIMATIF					
TPS/TVH					
TOTAL DU COÛT DE MAIN-D'OEUVRE					
COÛT ESTIMATIF DES DÉPLACEMENT (CONFORMÉMENT AUX LIGNES DIRECTRICES DU SCT)					
COÛT ESTIMATIF TOTAL COST					
6. SIGNING AUTHORITIES:					
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :		Entrepreneur (signature)		Date :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du client :		Client (signature)		Date :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de la DGA de TPSGC :		Signature du représentant de la DGA de TPSGC si le besoin est d'une valeur supérieure à 200 000 \$.		Date :	
Vous devez vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux conditions décrites dans les présentes, auxquelles il est fait référence ou ci-joint, les services énumérés aux présentes et sur les feuilles ci-jointes, au prix qui y est indiqué.					

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAUX DES RÉPONSES

Les propositions techniques seront évaluées et notées en fonction des critères d'évaluation ci-dessous (exigences obligatoires et cotées).

Pour chaque ressource proposée, un curriculum vitae doit être fourni.

Guide de description

Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des propositions soumises.

Démontrer : Processus consistant à décrire, expliquer ou illustrer, au moyen d'exemples, comment une ressource remplit chaque critère.

Responsable technique : Personne chargée de la conception fonctionnelle et technique, du développement, du déploiement et de la maintenance des sites et des applications Web. Elle a pour rôle, sans s'y limiter, de fournir aux clients une interface technique, de fournir des conseils et du soutien techniques aux employés et aux experts-conseils, d'effectuer des évaluations des répercussions des changements potentiels apportés à leurs sites et applications Web. Elle est également chargée d'effectuer l'examen, le suivi et l'analyse des principaux changements techniques, d'offrir une solution qui réponde aux exigences et de gérer les ressources techniques du contrat subséquent.

Cycle de développement Web : Processus de création ou de modification de sites et d'applications Web, ainsi que les modèles et méthodes utilisés pour développer ces derniers.

Cycle de développement des systèmes : Processus de création ou de modification des systèmes, ainsi que les modèles et méthodes utilisés pour les développer.

Normalisation des sites Internet 2.0 du gouvernement du Canada (NSI 2.0) : Définie par la Direction du dirigeant principal de l'information (DDPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et évaluée en fonction du volet « Efficacité de la gestion de la technologie de l'information » du Cadre de responsabilisation de gestion (une approche par tableau de bord prospectif qui permet de mesurer les pratiques en matière de gestion dans l'ensemble des ministères et organismes fédéraux). En 2007, la NSI a été révisée et une version 2.0, publiée. Les organismes disposaient d'une période de deux ans pour s'y conformer. Cette norme comprend quatre volets.

Partie 1 : Norme sur les adresses Web (p. ex., tbs-sct.gc.ca)

Partie 2 : Norme sur l'accessibilité, l'interopérabilité et la facilité d'emploi des sites Web (p. ex., [3])

Partie 3 : Norme sur la présentation commune des pages Web

Partie 4 : Norme sur le courriel.

Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 : Large éventail de recommandations pour rendre les contenus Web plus accessibles. Suivre ces règles rend les contenus accessibles à une plus grande variété de personnes en situation de handicap, incluant les personnes aveugles et malvoyantes, les personnes sourdes et malentendantes, les personnes ayant des troubles d'apprentissage, des limitations cognitives, des limitations motrices, des limitations de la parole, de la photosensibilité et les personnes ayant une combinaison de ces limitations fonctionnelles.

Développer : Comprend, sans s'y limiter, l'analyse, la définition des exigences, la conception, le développement, la mise à l'essai et la maintenance.

Projet : Ensemble de travaux payés par un client officiel et acceptés par celui-ci, qui consistent à résoudre par différents moyens un problème réel. Un projet dure au moins six mois, sauf avis contraire.

Exigences relatives à la compétence du personnel

1.0 Critères d'évaluation obligatoires pour les ressources

1.1 ARCHITECTE WEB (niveau 3)

L'entrepreneur doit démontrer que l'architecte Web de niveau 3 possède l'expérience minimale suivante :

N°	Critères obligatoires	Réponse de l'entrepreneur		
		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait/non satisfait
O1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience comme responsable technique d'équipes* en cycle de développement Web et en cycle de développement des systèmes de sites et d'applications Web.</p> <p><i>*Les équipes sont constituées d'au moins trois personnes et doivent être démontrées.</i></p>			
O2	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience dans l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois ans au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			

04	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			
05	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins cinq ans au cours des dix dernières années de la maintenance* et du développement d'au moins deux applications Web ColdFusion.</p> <p><i>*La maintenance inclut la configuration et l'installation de fonctions nouvelles ou existantes, l'utilisation de nouveaux modèles sur les applications et la mise à jour des applications afin de satisfaire aux normes ministérielles.</i></p>			
06	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins cinq ans au cours des dix dernières années du développement d'au moins deux applications Web qui utilisent des bases de données.</p>			
07	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins deux ans au cours des cinq dernières années de la maintenance* d'un serveur.</p> <p><i>*La maintenance inclut les sauvegardes mensuelles, l'administration, la configuration et l'installation de fonctions nouvelles et existantes sur le serveur, les mises à jour des micrologiciels et la gestion des partitions logiques.</i></p>			

1.2 DÉVELOPPEUR WEB (niveau 2)

L'entrepreneur doit démontrer que le développeur Web de niveau 2 possède l'expérience minimale suivante :

N°	Critères obligatoires	Réponse de l'entrepreneur		
		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait /non satisfait
O1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a un minimum de quatre ans d'expérience dans l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois ans au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			
O3	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			

1.3 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 2)

L'entrepreneur doit démontrer que le programmeur-analyste de niveau 2 possède l'expérience minimale suivante :

N°	Critères obligatoires	Réponse de l'entrepreneur		
		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.	Satisfait/non satisfait
O1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a un minimum de quatre ans d'expérience dans l'exécution des fonctions* de développement Web suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définition des besoins; • analyse; • conception; • spécifications fonctionnelles. <p><i>*Toutes les fonctions doivent être démontrées pour chaque projet.</i></p>			
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a eu une expérience minimale de trois ans au cours des six dernières années de la participation à des projets Web* appliquant la NSI 2.0 du gouvernement du Canada.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont à la NSI 2.0.</i></p>			
O3	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la participation à des projets Web* appliquant les WCAG 2.0, niveau AA.</p> <p><i>*Les projets Web comprennent la conception, le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de sites ou d'applications Web qui satisfont aux WCAG 2.0, niveau AA.</i></p>			

O4	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins quatre ans au cours des huit dernières années de la maintenance* et du développement d'au moins deux applications Web ColdFusion.</p> <p><i>*La maintenance inclut la configuration et l'installation de fonctions nouvelles ou existantes, l'utilisation de nouveaux modèles sur les applications et la mise à jour des applications afin de satisfaire aux normes ministérielles.</i></p>			
O5	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins quatre ans au cours des huit dernières années du développement d'au moins deux applications Web qui utilisent des bases de données.</p>			
O6	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a une expérience minimale d'au moins un an au cours des quatre dernières années de la maintenance* d'un serveur.</p> <p><i>*La maintenance inclut les sauvegardes mensuelles, l'administration, la configuration et l'installation de fonctions nouvelles et existantes sur le serveur, les mises à jour des micrologiciels et la gestion des partitions logiques.</i></p>			

2.0 Critères d'évaluation cotés pour les ressources

2.1 ARCHITECTE WEB (niveau 3)

L'entrepreneur doit démontrer que l'architecte Web de niveau 3 possède l'expérience suivante :

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse de l'entrepreneur	
			Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.
C1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience de la maintenance, de l'administration et de la configuration des installations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MediaWiki • Subversion • Samba • Apache Server • Apache Tomcat • Langage PERL <p>•Deux points pour chaque installation démontrée dans l'ensemble des projets, jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)</p>	12		
C2	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des dix dernières années, en gestion* d'au moins deux projets.</p> <p>•Deux points pour chaque année, jusqu'à concurrence de dix points.</p> <p><i>*La gestion inclut planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources afin d'atteindre des objectifs particuliers.</i></p>	10		
C3	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des dix dernières années, en développement d'applications au moyen de Microsoft Visual Basic.NET (VB.NET).</p> <p>•Deux points pour chaque année, jusqu'à concurrence de dix points.</p>	10		

C4	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, en développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; • outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment réalisation des essais diagnostiques, analyse des messages d'erreur et correction des erreurs de codage. <p>•Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points.</p>	12		
C5	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, en développement et en maintenance* de sites ou d'applications Web au moyen des technologies et des langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologie d'interface de passerelle commune (IPC); • langage de programmation JavaScript; • langage de programmation PERL. <p>•Un point par technologie/langage pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 15 points.</p> <p><i>*La maintenance inclut l'application de nouveaux gabarits, la réalisation de modifications de masse, le codage de nouvelles sections et la réalisation d'activités d'assurance de la qualité.</i></p>	15		
C6	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en développement de sites Web au moyen du langage HTML 5.</p> <p>•Un point pour chaque période de trois mois d'expérience, jusqu'à concurrence de quatre points.</p>	4		
Maximum de points techniques		63		

	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 44 points (70 %).			
	Note technique			

2.2 DÉVELOPPEUR WEB (niveau 2)

L'entrepreneur doit démontrer que le développeur Web de niveau 2 possède l'expérience suivante :

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse de l'entrepreneur	
			Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.
C1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en création de sites Web au moyen des technologies et des applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Dreamweaver • Adobe Acrobat Professionnal • Adobe LiveCycle • Adobe Photoshop ou Adobe Fireworks • Protocole de transfert de fichier (FTP) • Subversion <p>•Deux points pour chaque application ou technologie démontrée dans l'ensemble des projets, jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)</p>	12		

C2	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, en développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; • outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment réalisation des essais diagnostiques, analyse des messages d'erreur et correction des erreurs de codage. <p>•Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points.</p>	12		
C3	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en écriture de commandes en expression rationnelle (regex).</p> <p>•Deux points pour chaque année, jusqu'à concurrence de dix points.</p>	10		
	Maximum de points techniques	34		
	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 23 points (70 %).			
	Note technique			

2.3 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 2)

L'entrepreneur doit démontrer que le programmeur-analyste de niveau 2 possède l'expérience suivante :

N°	Critères cotés	Nombre maximum de points	Réponse de l'entrepreneur	
			Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	N° de la page dans le c.v.
C1	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, en développement d'applications au moyen de Microsoft Visual Basic.NET (VB.NET).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de cinq points. 	5		
C2	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en création de sites Web au moyen des technologies et des applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Dreamweaver • Adobe Acrobat Professionnal • Adobe LiveCycle • Adobe Photoshop ou Adobe Fireworks • Protocole de transfert de fichier (FTP) • Subversion <p>• Deux points pour chaque application ou technologie démontrée dans l'ensemble des projets, jusqu'à concurrence de 12 points. (Remarque : chaque installation n'est comptée qu'une fois, sans tenir compte du nombre de projets démontrés.)</p>	12		

C3	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des trois dernières années, en développement de sites ou d'applications Web au moyen des normes et des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> normes de développement Web et d'approbation de TPSGC; outil d'essai des services de la planification et des normes Web de TPSGC, notamment réalisation des essais diagnostiques, analyse des messages d'erreur et correction des erreurs de codage. <p>•Deux points par norme/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 12 points.</p>	12		
C4	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a eu de l'expérience, au cours des cinq dernières années, en développement et en maintenance* de sites ou d'applications Web au moyen des technologies et des langages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> technologie d'interface de passerelle commune (IPC); langage de programmation JavaScript; langage de programmation PERL. <p>•Un point par technologie/outil pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 15 points.</p> <p><i>*La maintenance inclut l'application de nouveaux gabarits, la réalisation de modifications de masse, le codage de nouvelles sections et la réalisation d'activités d'assurance de la qualité.</i></p>	15		
C5	<p>L'entrepreneur doit prouver que la ressource proposée a de l'expérience en écriture de commandes en expression rationnelle (regex).</p> <p>•Trois points pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de neuf points.</p>	9		
	Maximum de points techniques	53		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP304-131244/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

618e1

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

20131244

File No. - N° du dossier

618e1EP304-131244

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	Pour répondre aux exigences, la ressource proposée doit obtenir au moins 37 points (70 %).			
	Note technique			

APPENDICE D 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.

(A) 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

(B) 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.

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

Date

(C) 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

(D) ATTESTATION DE LANGUE

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

APPENDICE E DE L'ANNEXE A

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____ (l'Entrepreneur), je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série EP304-131244/A, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tel que représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et l'Entrepreneur, y compris des renseignements personnels, confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série: EP304-131244/A

Signature: _____

Date: _____

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Proposition financière

Conformément au nombre de jours indiqué ci-dessous en (C*), le nombre estimatif de jours sert uniquement aux fins d'évaluation durant le processus de l'invitation à soumissionner. Durant la période du contrat, le nombre de jours réel peut être supérieur ou inférieur au nombre estimatif, selon les indications de l'autorité contractante.

En ce qui concerne les taux journaliers fermes indiqués ci-dessous en (F*), les taux quotidiens fermes ne doivent pas être supérieurs à ceux établis à l'Annexe C (Barème des taux quotidiens) de l'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire de l'AMA.

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

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (À déterminer lors de l'attribution du contrat)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	
Catégorie de Ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jour	Taux quotidien ferme	% Escompte	Taux journalier ferme	Coût total (CxF)
Architecte web	Niveau 3	250	\$		\$	\$
Développeur web	Niveau 2	250	\$		\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	250	\$		\$	\$

PÉRIODE OPTIONNELLE 1 (À déterminer lors de l'attribution du contrat)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	
Catégorie de Ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jour	Taux quotidien ferme	% Escompte	Taux journalier ferme	Coût total (CxF)
Architecte web	Niveau 3	250	\$		\$	\$
Développeur web	Niveau 2	250	\$		\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	250	\$		\$	\$

PÉRIODE OPTIONNELLE 2 (À déterminer lors de l'attribution du contrat)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	
Catégorie de Ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jour	Taux quotidien ferme	% Escompte	Taux journalier ferme	Coût total (CxF)
Architecte web	Niveau 3	250	\$		\$	\$
Développeur web	Niveau 2	250	\$		\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	250	\$		\$	\$

PÉRIODE OPTIONNELLE 3 (À déterminer lors de l'attribution du contrat)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	
Catégorie de Ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jour	Taux quotidien ferme	% Escompte	Taux journalier ferme	Coût total (CxF)
Architecte web	Niveau 3	250	\$		\$	\$
Développeur web	Niveau 2	250	\$		\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	250	\$		\$	\$

PÉRIODE OPTIONNELLE 4 (À déterminer lors de l'attribution du contrat)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	
Catégorie de Ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jour	Taux quotidien ferme	% Escompte	Taux journalier ferme	Coût total (CxF)
Architecte web	Niveau 3	250	\$		\$	\$
Développeur web	Niveau 2	250	\$		\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	250	\$		\$	\$

Coût estimatif total
(Coût total pour la période initiale du contrat + Période Optionnelle 1 + Période Optionnelle 2 + Période Optionnelle 3 + Période Optionnelle 4)
\$À déterminer

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-055605

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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 seront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes

TBS/SCT 560-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP304-131244/A

618e1

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20131244

618e1EP304-131244

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-055605

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Production																	
IT Media / Support IT																	
IT LVA / LVA 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP304-131244/A

618e1


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

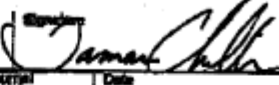


File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20131244

618e1EP304-131244

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat 2013-000005	
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED			

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres imprimées)				Title - Titre		Signature	
Charbonneau, Thomas				Air Supply Team Leader			
Telephone No. - N° de téléphone 819-985-1442		Facsimile No. - N° de télécopieur 819-985-0990		Email address - Adresse courriel thomas.charbonneau@pwgsc.gc.ca		Date 2009/06/12	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres imprimées)				Title - Titre		Signature	
Gauthier, Simon				Security Officer			
Telephone No. - N° de téléphone 819-934-0213		Facsimile No. - N° de télécopieur 819-956-4315		Email address - Adresse courriel simon.gauthier@pwgsc.gc.ca		Date 12/6/2006	
15. Are there additional instructions (e.g., Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?							
				<input type="checkbox"/> No / Non		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres imprimées)				Title - Titre		Signature	
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur		Email address - Adresse courriel		Date	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres imprimées)				Title - Titre		Signature	
JACQUES SAAMAR				CONTRACT SECURITY OFFICER			
Telephone No. - N° de téléphone 613-944-1732		Facsimile No. - N° de télécopieur 613-944-1762		Email address - Adresse courriel JACQUES.SAAMAR@PWGSC.GC.CA		Date 16-06-06	

PWGSC.GC.CA

T02/SC1 160-1030004120

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada