

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 Services professionnels en informati		
Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A		Date 2012-04-23
Client Reference No. - N° de référence du client 20123281		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-629-24329		
File No. - N° de dossier 629el.EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-15		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Josee Bastien		Buyer Id - Id de l'acheteur 629el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6770 ()		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

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

UN (1) ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

ET

UN (1) ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

REQUIS PAR

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	7
2.4 Lois applicables	7
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
2.6 Données volumétriques	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	9

3.2 Section I : Soumission technique	9
3.3 Section II : Soumission financière	11
3.4 Section III : Attestations	12
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 Procédures d'évaluation	13
4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires	13
4.3 Évaluation financière	14
4.4 Méthode de sélection	17
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	19
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	19
5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation	19
5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire	20
5.4 Statut et disponibilité du personnel	21
5.5 Études et expérience	21
5.6 Attestation de langue - Anglais	22
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité	23
6.2 Capacité financière	23
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1 Besoin	24
7.2 Garantie des travaux minimums	24
7.3 Clauses et conditions uniformisées	24
7.4 Exigences relatives à la sécurité	25

7.5 Durée du contrat	25
7.6 Responsables	26
7.7 Paiement	27
7.8 Instructions relatives à la facturation	29
7.9 Attestations	29
7.10 Lois applicables	29
7.11 Ordre de priorité des documents	29
7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	30
7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	30
7.14 Exigences en matière d'assurances	30
7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information	32
7.16 Entrepreneur - coentreprise	33
7.17 Services professionnels - général	34
7.18 Préservation des supports électroniques	34
7.19 Déclarations et garanties	35
7.20 Accès aux biens et aux installations du Canada	35
7.21 Services de transition à la fin du contrat	35
7.22 Responsabilités relatives au protocole d'identification	35

Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629elEP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes et pièces jointes à la partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)

Annexe B	Base de paiement
Pièce jointe B	Formulaire de présentation de la soumission

Liste des annexes et pièces jointes à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

Annexe B	Base de paiement
Pièce jointe A	Critères d'évaluation des soumissions
Pièce jointe B	Formulaire de présentation de la soumission

Liste des annexes et pièces jointes à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

Annexe B	Base de paiement
Pièce jointe A	Critères d'évaluation des soumissions

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

UN (1) ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

ET

UN (1) ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

REQUIS PAR

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° **EP506-123281**. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les annexes et pièces jointes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Critères d'évaluation des soumissions et le Formulaire de présentation de la soumission.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (le « **client** ») pour des services professionnels en

informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

- (b) Elle vise l'attribution d'un (1) contrat d'une (1) année, assorti de deux (2) options irrévocables de une (1) année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.
- (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) Le nombre de ressources suivantes dans les catégories de personnel précisées ci-dessous est requis sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT:

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE DE RESSOURCES REQUISES	NOMBRE TOTAL DE JOURS ESTIMÉS REQUIS (PAR ANNÉE)
Analyste de systèmes PGI	Niveau 3	1	240
Analyste technique PGI	Niveau 3	1	240

1.3 Compte rendu

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

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 (2012-03-02), 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) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (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 au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP506-123281/A

629e1

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20123281

629e1EP506-123281

nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.6 Données volumétriques

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

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

sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le soumissionnaire doit prendre note que la simple description de son expérience, sans données complémentaires à l'appui pour décrire ses responsabilités, ses tâches et leur pertinence selon les exigences, ou l'utilisation du même libellé que celui utilisé dans cette demande de soumissions, ne sera pas considérée comme suffisante pour « démontrer » l'expérience aux fins de la présente évaluation. Le soumissionnaire devrait fournir des détails complets en ce qui concerne : le lieu; le moment, c'est-à-dire le mois et l'année; la manière, c'est-à-dire les activités ou les responsabilités grâce auxquelles l'expérience ou les compétences ont été acquises. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (v) **Coordonnées de la personne référence du client :** 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 propositions. 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 tarifs proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieurs aux tarifs correspondants proposés pour la période initiale du contrat. Les soumissions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées inadmissibles.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources professionnelles d'une année à l'autre :** Le soumissionnaire peut proposer des taux différents pour les ressources dans le cadre des années d'option, qui excéderaient les taux plafonds applicables actuellement. Les taux journaliers fermes proposés par le soumissionnaire ne doivent pas dépasser les taux plafonds applicables actuels dans le cadre de la période initiale de tout contrat subséquent.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP506-123281/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

629e1EP506-123281

Buyer ID - Id de l'acheteur

629e1

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP506-123281/A

629el

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20123281

629elEP506-123281

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

- (i) Clause du guide des CCUA C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se dérouleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits à la pièce jointe A - critères d'évaluation des soumissions.
- (b) **Critères techniques cotés** :
- Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à la pièce jointe A - critères d'évaluation des soumissions.
- (c) **Contrôle des références** : Le Canada effectuera les contrôles de références par courriel (sauf si la personne référence n'est accessible que par téléphone. Le Canada n'attribuera pas de points ou considérera qu'un critère obligatoire est pas respecté à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours prescrit. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne référence sera l'information évaluée. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la

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

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

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera faite uniquement pour les propositions conformes 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'AMA 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 (1 année)	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	TOTAL DE POINTS
Analyste de systèmes PGI - Niveau 3	100	100	100	300
Analyste technique PGI- Niveau 3	100	100	100	300
TOTAL	200	200	200	600

- (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)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281		File No. - N° du dossier 629elEP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(Médiane 6)	<p>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 \$.</p> <p>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 \$.</p>
-------------	---

ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS	
Soumissionnaire 1 :	
Programmateurs – Année 1	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Programmateurs – 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 :	
Programmateurs – 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)
Programmateurs – 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 – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Soumissionnaire 3 :	
Programmateurs – 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)
Programmateurs – 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	

Part - Partie 2 of - de 2 / Page 17 of - de 50
--

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 :
- $$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 3 ci-dessous}$$
- (B) Le soumissionnaire offrant le taux journalier ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

TABLEAU 3 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 année)	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	TOTAL DE POINTS
Analyste de systèmes PGI - Niveau 3	100	100	100	300
Analyste technique PGI- Niveau 3	100	100	100	300
TOTAL	200	200	200	600

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

4.4 Méthode de sélection

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. 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.

- (c) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note identique, le soumissionnaire ayant offert le prix le plus bas 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. Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée du point de vue technique (60%) et des coûts (40 %), la proposition dont le prix est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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 :

<u>Note totale de la soumission technique</u>	X	60	=	Note technique
215 points				points (Max. de 60 points)

Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimum de 150 points sur un maximum de 215 points pour que sa soumission soit jugée admissible.

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

<u>Note financière totale du soumissionnaire</u>	x	40	=	Note financière de la
proposition				
600 points attribués		points		(Max. de 40 points)

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est 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*;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (iii) est assujetti 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 assujetti 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 de la soumission pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas de coentreprises, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

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

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

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

5.4 Statut et disponibilité du personnel

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

5.5 Études et expérience

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

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

5.6 Attestation de langue - Anglais

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
 - (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.
- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (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 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 (c). 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.

7.3 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** :

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (i) 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (b) **Conditions générales supplémentaires:**
Les conditions générales supplémentaires qui suivent:
 - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :

DOSSIER de TPSGC no EN578-055605 - Revision 2011

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur 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 DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur 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 DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C; et
 - (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprend :
 - (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine une (1) année plus tard; et
 - (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (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.

7.6 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Josée Bastien
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-6770
Télécopieur: (819) 953-3703
Courriel : josee.bastien@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Remarque à l'intention de soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur et le responsable technique seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.7 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) Services professionnels:** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada, on paiera l'entrepreneur chaque mois par arrérages en fonction des heures réelles de travail selon les tarifs journaliers fermes tout compris indiqués dans l'annexe B, TPS ou TVH en sus. On calculera proportionnellement les journées partielles de travail en fonction des heures réelles de travail, d'après une journée de 7,5 heures.

Coût estimatif : _____ \$

- (ii) TPS/TVH :**

Coût estimatif : _____ \$

- (iii) Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

- (iv) Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience 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. 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

- (i)** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, ne doit pas dépasser la somme _____ \$. Les droits de douane sont exclus ou exempt et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

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

- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

(c) Modalités de paiement - Paiement mensuel

- (i) H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

(d) Vérification du temps

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

(e) Protection des prix - meilleur client

- (i) Autant qu'il sache, les prix que l'entrepreneur réclame au Canada dans le cadre de ce contrat ne sont pas plus élevés que le prix le plus bas qu'il offre à ses autres clients (incluant d'autres entités du gouvernement canadien) pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat.
- (ii) L'entrepreneur convient également que s'il réduit le prix demandé à ses autres clients pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services, il en fera de même pour le reste des livrables de ce contrat (avec un avis à l'autorité contractante).
- (iii) En tout temps durant une période de 6 années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du présent contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige, le Canada a le droit de vérifier les registres de l'entrepreneur afin de s'assurer qu'il bénéficie ou a bénéficié de ces prix. Le Canada donnera un avis de deux semaines au minimum avant la vérification.
- (iv) Durant cette vérification, l'entrepreneur doit présenter des factures et des contrats portant sur des biens et des services similaires (qualité et quantité similaires) qui ont été fournis à d'autres clients durant l'année précédant l'attribution de ce contrat jusqu'à la fin de ce contrat. Si l'entrepreneur est tenu par la loi ou par contrat de ne divulguer aucun renseignement personnel d'un autre client, il peut rayer toute information sur les factures ou les contrats qui dévoilerait l'identité du client (comme son nom et son adresse), du moment que l'entrepreneur fournit, en plus des factures et des contrats, une attestation de son agent financier supérieur décrivant le profil du client (p. ex., s'il s'agit d'un client du secteur public ou du secteur privé, ainsi que la taille de son entreprise et l'emplacement de ses services).
- (v) Afin de déterminer si les biens et les services fournis à l'autre client étaient d'une qualité similaire, les modalités du contrat en question seront évaluées afin de déterminer si elles auraient pu potentiellement avoir des répercussions sur les prix.
- (vi) Si la vérification du Canada démontre que l'entrepreneur a offert de meilleurs prix pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat, ou que l'entrepreneur a livré d'autres biens et services dans le cadre de ce contrat sans en changer le prix après qu'il ait réduit le prix

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

pour un autre client, l'entrepreneur devra verser au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et celui facturé à l'autre client, jusqu'à concurrence de 25 % de la valeur de ce contrat.

- (vii) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix facturés par les entreprises affiliées de l'entrepreneur.

(f) Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.
- (ii) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents ne peuvent, en raison d'une grève, entrer dans les locaux durant une certaine période, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans cette grève.

7.7 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, avec copie à l'autorité contractante.

7.8 Attestations

- (a) 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.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*l'autorité contractante doit inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu.*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(b) les conditions générales supplémentaires:

- i. 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2012-03-02);
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL (l'arrangement en matière d'approvisionnement); et
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ *inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la date de la modification, s'il y a lieu*).

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.13 Exigences en matière d'assurances

(a) Responsabilité de l'entrepreneur

- (i) Il appartient à l'entrepreneur de déterminer s'il doit contracter ou non une assurance afin d'assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. Toute assurance additionnelle de ce genre doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, à ses propres frais.
- (ii) 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.
- (iii) 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.

(iv) 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.

(b) 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (i) Avenant relatif à l'assuré additionnel: Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de la propre négligence de l'entrepreneur dans l'exécution d'un contrat;
- (ii) L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit: Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (iii) Avenant relatif à l'avis d'annulation: L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation;
- (iv) Avenant de responsabilité réciproque: Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, elle doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux;
- (v) Avenant de responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique aux paliers d'une OC/AMA couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle;
- (vi) Avenant de responsabilité conditionnelle de l'employeur: Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits contractuels et en vertu de la loi de ses employés;
- (vii) Employés et bénévoles désignés comme assurés additionnels: Tous les employés et les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels;
- (viii) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident: Pour assurer le paiement, sans contestation, des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures;
- (ix) Formule étendue des produits et travaux terminés (24 mois): L'avenant devrait notamment comprendre les activités liées au service, à l'assemblage et aux réparations ainsi que le matériel, les pièces et l'équipement fournis en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom;
- (x) Formule étendue de préjudice personnel: L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation;
- (xi) Avenant relatif aux entrepreneurs indépendants (s'il y a lieu): À moins qu'ils ne soient assurés ailleurs et que la preuve est obtenue par l'entrepreneur, tous les sous-traitants sont inclus comme assurés dans la police;
- (xii) Avenant pour véhicule n'appartenant pas à l'assuré: Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation de véhicules appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.
- (xiii) Lorsque l'entrepreneur est constitué en coentreprise, pour les besoins du présent contrat et de tout document connexe (notamment les attestations d'assurance), le Canada exige qu'il soit désigné par un seul nom. À la demande du Canada, un entrepreneur constitué en coentreprise doit préciser le nom de la coentreprise à l'autorité contractante.

(c) 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.

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

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

- (i) 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.

7.14 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

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

(b) Responsabilité de la première partie :

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B)

du montant le plus élevé entre 0,75 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).

7.15 Entrepreneur - coentreprise

- a. 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.
- b. 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]*
- c. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.
- (d) 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.
- (e) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

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

7.16 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. Si cette personne précise n'est pas disponible pour réaliser le travail, le gouvernement du Canada peut décider soit (i) exercer ses droits et recours en vertu du Contrat ou de la loi (incluant l'annulation du contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant pour cet individu particulier selon les termes de la clause intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client. Pour toute catégorie de personnel donnée, le remplaçant sera évalué par le responsable technique, et la note obtenue devra être égale ou supérieure à la note obtenue pour la ressource d'origine si une seule ressource avait été évaluée.
- (b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les Conditions générales intitulée « Remplacement du personnel »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de 10 jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.
- (d) L'entrepreneur doit surveiller ses employés afin d'assurer un rendement satisfaisant et afin que le progrès des travaux soit maintenu à la satisfaction du Canada. Un représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement le responsable technique (d'après les indications du Canada) pour discuter du rendement de ses ressources et résoudre les problèmes en cours.
- (e) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.17 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.

7.18 Déclarations et 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. 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. 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.

7.19 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.

7.20 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant les trois (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.

7.21 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce en tout temps;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629eI	Buyer ID - Id de l'acheteur 629eI
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629eI EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'équipe chargée du Système d'information sur les ressources humaines (SIRH) du Secteur de l'intégration des services partagés (SISP) de la Direction générale des services intégrés (DGSi) a besoin des services professionnels d'un analyste de systèmes PGI de niveau 3 et d'un analyste technique PGI de niveau 3 dans le cadre du projet de remplacement de l'application actuelle du SIRH par la version 8.9 du SGRH GC de PeopleSoft (services offerts au besoin et sur demande).

1. CONTEXTE

Le Secteur de l'intégration des services partagés (SISP) assure le soutien et la gestion intégrés de programme pour appuyer les activités de cinq groupes de concertation chargés de la gestion des systèmes administratifs ministériels pour le compte du gouvernement du Canada. Ces groupes, qui assurent la gestion des finances, du matériel et des ressources humaines, sont responsables des solutions suivantes : le système de gestion des ressources humaines du gouvernement du Canada (SGRH GC), le système d'information sur les ressources humaines (SIRH), le Système intégré des finances et du matériel (SIFM), le système de gestion du matériel AMMIS et l'application FreeBalance.

Les ministères membres du Groupe pluricellulaire du SIRH cherchent à renouveler leur solution actuelle afin de permettre une plus grande souplesse et l'ajout de fonctionnalités lors de la prestation du service. Les membres du Groupe pluricellulaire du SIRH sont conscients qu'ils doivent être en bonne position pour relever les défis découlant des initiatives de transformation du GC. Les membres de l'équipe de gouvernance du SIRH ont approuvé une analyse de rentabilisation pour aller de l'avant avec la modernisation du SIRH. L'option retenue est celle d'un hébergement centralisé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'aide de la configuration du SGRH GC.

Cette option utilisera la version existante (version 8.9) du SGRH GC. Il s'agit d'une version modifiée du produit Oracle/PeopleSoft disponible sur le marché et qui englobe les exigences du GC. Grâce à cette option, tous les clients utiliseraient la même version de la base de données et du logiciel. Les objectifs du projet sont la mise en œuvre d'une instance de production particulière du SGRH GC, l'établissement d'une infrastructure qui sera hébergée par Services partagés Canada (SPC), l'établissement d'une organisation de soutien à l'application et la migration de 2 des 31 ministères membres vers la nouvelle instance.

2. OBJECTIF

Dans le cadre du projet de modernisation du SIRH, on a besoin des services d'un analyste de systèmes PGI de niveau 3 et d'un analyste technique PGI de niveau 3.

Ces analystes devront concevoir et mettre en œuvre une solution pour le projet.

Le contrat vise à obtenir les services d'experts-conseils chevronnés, qui connaissent bien la version 8.9 du SGRH de Peoplesoft, afin de mener à bien le projet et d'atteindre les objectifs susmentionnés.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 Analyste de systèmes PGI - niveau 3

L'analyste de systèmes PGI travaillera avec le gestionnaire principal de projet et les membres de la direction afin de mener à bien des tâches précises liées à cet engagement. La supervision du projet sera assurée par le directeur du produit, Système d'information sur les ressources humaines.

Tâches :

Voici une liste non exhaustive des responsabilités de l'analyste de systèmes :

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.1.1 Diriger le projet, offrir une orientation et assurer la coordination pour ce qui est des éléments suivants : tâches de développement pour respecter les exigences opérationnelles, intégration des tâches techniques et fonctionnelles, exigences associées à la conception de l'infrastructure;
- 3.1.2 Diriger le développement d'une solution pour le projet dans un environnement à sociétés multiples;
- 3.1.3 Veiller à ce que la solution soit entièrement conforme aux exigences des différentes sociétés;
- 3.1.4 Intégrer, analyser et valider les Processus opérationnels communs des RH par rapport à la version 8,9 du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.1.5 Fournir des conseils techniques et fonctionnels sur les modules et les fonctions associées à la version 8.9 du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.1.6 Offrir du soutien aux analystes opérationnels et/ou aux ressources fonctionnelles à l'étape de la collecte des exigences et des essais d'acceptation;
- 3.1.7 Participer à l'examen de toutes les demandes de personnalisation et de coûts connexes pour les nouveaux modules et rapports et pour toutes les activités de maintenance;
- 3.1.8 Superviser les activités de "data mapping", de conversion des données, de nettoyage et de résolution des problèmes liés à l'intégrité des données;
- 3.1.9 S'assurer qu'aucun changement apporté à l'application n'a d'incidence sur le module d'interface de la paye du GC;
- 3.1.10 Aider les concepteurs à comprendre les exigences en expliquant ce que le système doit faire et fournir des spécifications qui sont claires, complètes et cohérentes (aucun conflit entre les exigences);
- 3.1.11 Prendre part aux activités de mises à l'essai, de contrôle et de concordance associées aux rapports et à la qualité des données;
- 3.1.12 Élaborer et présenter des exposés sur les fonctions des nouveaux produits;
- 3.1.13 Mener une analyse de "fit/gap" entre le système actuel du SIRH et la version 8,9 du SGRH GC de PeopleSoft et consigner les résultats;
- 3.1.14 Faire des rapports de comparaison et effectuer des analyses des dossiers, des champs et des éléments « PeopleCode »;
- 3.1.15 Élaborer de la documentation et faciliter les séances de collecte de renseignements;
- 3.1.16 Mettre à jour le plan de projet; et
- 3.1.17 Fournir aux membres de l'équipe de direction du projet des renseignements sur l'état d'avancement, les enjeux, les risques et la modification de la portée du projet et, s'il y a lieu, leur soumettre les problèmes/risques afin qu'ils prennent une décision.

3.2 Analyste technique PGI - niveau 3

L'analyste technique PGI travaillera avec le gestionnaire principal de projet et les membres de la direction afin de mener à bien des tâches précises liées à cet engagement. La supervision du projet sera assurée par le directeur du produit, Système d'information sur les ressources humaines.

Tâches :

Voici une liste non exhaustive des responsabilités de l'analyste technique :

- 3.2.1 Au besoin, fournir une expertise technique et des conseils sur les modules de la version 8,9 du SGRH GC de PeopleSoft et sur la version 9.x du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.2.2 Participer à l'examen de toutes les demandes de personnalisation et de coûts connexes pour les nouveaux modules et rapports et pour toutes les activités de maintenance;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 3.2.3 Fournir des conseils d'expert (connaissance et compréhension) à l'équipe de projet en ce qui a trait à la mise en œuvre et à la mise à niveau de la version 8,9 du SGRH de PeopleSoft;
- 3.2.4 Fournir des conseils d'expert (connaissance et compréhension) à l'équipe de projet en ce qui a trait à la configuration et au soutien de l'outil "Integration Broker" du SGRH de PeopleSoft;
- 3.2.5 Effectuer des tâches liées à la TI dans SGRH de PeopleSoft, comme la tenue d'analyses techniques et l'utilisation des éléments "PeopleCode" et des objets PS pour définir la correspondance fonctionnelle;
- 3.2.6 Fournir une analyse technique des fonctions de la version 8,9 et de la version 9,x de PeopleSoft, y compris des fonctions offertes dans la version 9,1;
- 3.2.7 Employer les outils associés à la version 8.4x de PeopleSoft ou à une version ultérieure ("Security Administrator", "Application Designer", "datamover", "Translate Facility", "Message Catalog", etc.) pour effectuer des travaux d'analyse;
- 3.2.8 Traduire les besoins opérationnels en besoins techniques pour la version 8,9 du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.2.9 Examiner les spécifications techniques pour la version 8,9 ou la version 9,x du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.2.10 S'assurer qu'aucun changement apporté à l'application n'a d'incidence sur le module d'interface de la paye du GC;
- 3.2.11 Au besoin, apporter les correctifs et les mises à jour publiées par le gouvernement du Canada et par Oracle;
- 3.2.12 Élaborer les spécifications techniques pour la version 8,9 ou la version 9,x du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.2.13 Apporter les changements nécessaires à la configuration pour que l'application puisse fonctionner correctement dans un environnement à multiples sociétés.
- 3.2.14 Configurer les composantes de l'outil "Integration Broker" pour la version 8,9 du SGRH GC de PeopleSoft;
- 3.2.15 Configurer et/ou définir l'architecture Internet de PeopleSoft;
- 3.2.16 Faire du "data mapping" et les tests de conversion de données;
- 3.2.17 Gérer et prendre les mesures correctives nécessaires pour régler les problèmes décelés durant les essais d'acceptation (trouver les causes sous-jacentes des problèmes et résoudre ou prévenir les défaillances subséquentes);
- 3.2.18 Assurer les mises au point de performance (traitement par lots); et
- 3.2.19 Fournir aux membres de l'équipe de direction du projet des renseignements sur l'état d'avancement, les enjeux, les risques et la modification de la portée du projet et, s'il y a lieu, leur soumettre les problèmes/risques afin qu'ils prennent une décision.

4. LIVRABLES

Voici une liste non exhaustive des livrables qui doivent être fournis par l'entrepreneur:

- 4.1 Au besoin et sur demande, fournir aux membres de l'équipe de direction du projet des renseignements sur l'état d'avancement, les enjeux, les risques et la modification de la portée du projet.
- 4.2 Rendre des comptes chaque semaine sur l'état d'avancement du projet :
 - Feuilles de temps – Nombre d'heures de travail par jour (rapport hebdomadaire).
 - Rapports sur l'état d'avancement – Activités effectuées par rapport au plan de projet (rapport hebdomadaire).
 - Réalisations importantes : Activités terminées.
 - Réalisations planifiées : Activités planifiées pour la prochaine période;

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629eI	Buyer ID - Id de l'acheteur 629eI
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629eI EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Activités imprévues : Activités réalisées qui n'étaient pas planifiées dans le cadre de la période.

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

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

				Période Initiale du Contrat (Date d'attribution du contrat pendant une période d'une année)
	(B)	(C)	(D)	(E*)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien de l'AMA	% Rabais	Taux quotidien ferme
Analyste de systèmes PGI	Niveau 3			\$
Analyste technique PGI	Niveau 3			\$
Coût total estimatif pour la période initiale du contrat :				À déterminer \$

PÉRIODES D'OPTION :

				Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
	(B)	(C)	(D)	(E*)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien de l'AMA	% Rabais	Taux quotidien ferme
Analyste de systèmes PGI	Niveau 3			\$
Analyste technique PGI	Niveau 3			\$
Coût total estimatif pour la période d'option 1 :				À déterminer \$

				Période d'option 2 (Pour une période d'une année)
	(B)	(C)	(D)	(E*)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien de l'AMA	% Rabais	Taux quotidien ferme
Analyste de systèmes PGI	Niveau 3			\$
Analyste technique PGI	Niveau 3			\$
Coût total estimatif pour la période d'option 2 :				À déterminer \$

Coût estimatif total
(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2
À déterminer \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EP506-123281/A

629el

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20123281

629elEP506-123281

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
DOCUMENT CI-JOINT

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae à jour pour chacune des ressources proposées, pour un total de deux (2) curriculum vitae.

Dans le but de faciliter la préparation et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent préparer et soumettre leur proposition à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. 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 vitae, 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 vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Les propositions techniques seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation suivants (exigences obligatoires et cotées).

EXIGENCES DE QUALIFICATION DU PERSONNEL

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

1.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3			
Le nom de la ressource proposée: _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
O.1	Un minimum de dix (10) ans d'expérience à exécuter de l'analyse de systèmes d'application PGI dans le SGRH de PeopleSoft.		
O.2	Un minimum de deux (2) ans d'expérience à exécuter de l'analyse de systèmes d'application PGI avec la version 8.9 ou ultérieure du SGRH de Oracle/PeopleSoft et fournir des solutions à de multiples entreprise* (séparation des données). * Un minimum de cinq (5) organisations		
O.3	Un minimum de deux (2) ans d'expérience à exécuter de l'analyse de systèmes d'application PGI avec la version 8.9 ou ultérieure du SGRH de Oracle/PeopleSoft et fournir des		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
solutions de configuration commune à de multiples organisations*. *Un minimum de cinq (5) organisations.		

1.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3			
Le nom de la ressource proposée: _____			
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
O.1	Un minimum de dix (10) ans d'expérience au cours des quinze (15) dernières années de la réalisation des tâches de TI du SGRH de PeopleSoft: - Installation et configuration de l'architecture Internet PeopleSoft et de l'infrastructure client/serveur; - Mise en œuvre de plans de conversion techniques et de données; et - Réalisation d'analyse technique.		
O.2	Un minimum de quatre (4) ans d'expérience de la mise en œuvre ou de la mise à jour de la version 8.9 ou ultérieure de PeopleSoft.		
O.3	Un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années de l'utilisation d'"Integration Broker" du SGRH de PeopleSoft.		
O.4	Un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années de la fourniture de trousseaux de mise à jour du SGRH de PeopleSoft.		

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. EXIGENCES COTÉES

2.1 ANALYSTE DE SYSTÈMES PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3				
Le nom de la ressource proposée: _____				
Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.				
			Réponse du soumissionnaire	
No.	Critère cotée	Points Max	Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
C.1	Expérience à exécuter l'analyse des systèmes d'application PGI de projets du SGRH de PeopleSoft et offrir l'orientation et la coordination des éléments suivants : - tâches de développement en fonction des exigences opérationnelles; - intégration de tâches techniques et fonctionnelles; et - exigences en matière de conception de l'infrastructure.	10	1+ à 3 ans = 3 points 3+ à 5 ans = 7 points 5+ ans = 10 points	
C.2	Expérience de l'intégration, de l'analyse et de la validation de processus opérationnels communs des ressources humaines (POCRH).	20	1+ à 2 ans = 10 points 2+ à 3 ans = 15 points 3+ ans = 20 points	
C.3	Expérience du "data mapping", de la conversion, de l'intégrité et du nettoyage de données.	20	1+ à 6 ans = 10 points 6+ à 9 ans = 15 points 9+ ans = 20 points	
C.4	Expérience au cours des cinq (5) dernières années à exécuter l'analyse de "fit/gap" dans un produit non PeopleSoft vers un produit du SGRH PeopleSoft.	10	6+ à 12 mois = 3 points 12+ à 24 mois = 7 points 24+ mois = 10 points	
C.5	Expérience de l'analyse des entrées de données, des champs et des rapports de comparaison PeopleCode.	10	1+ à 5 ans = 3 points 5+ à 10 ans = 7 points 10+ ans = 10 points	
C.6	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de la facilitation de séances de collecte d'information.	5	6+ à 12 mois = 2 points 12+ à 24 mois = 4 points 24+ mois = 5 points	
C.7	Expérience de la coordination ou de l'analyse de l'architecture d'application du Système régional d'interface de la paye du SGRH GC de PeopleSoft.	10	1+ à 3 mois = 3 points 3+ à 6 mois = 7 points 6+ mois = 10 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629eI	Buyer ID - Id de l'acheteur 629eI
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629eI EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3

Le nom de la ressource proposée: _____

Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste de systèmes PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
No.	Critère cotée	Points Max	Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
C.8	Expérience au cours des cinq (5) dernières années de la coordination de projets du SGRH du GC qui nécessitent la coordination dans de multiples organisations*. *Un minimum de cinq (5) organisations.	10	6+ à 12 mois = 3 points 12+ à 24 mois = 7 points 24+ mois = 10 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		95		
NOMBRE MIN. DE POINTS NÉCESSAIRES		66		
NOMBRE TOTAL DE POINTS obtenus				

Nota : Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 70 % seront jugées non recevables.

2.2 ANALYSTE TECHNIQUE PGI - NIVEAU 3

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3

Le nom de la ressource proposée: _____

Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
No.	Critère cotée	Points Max	Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
C.1	Expérience à exécuter de l'analyse technique de l'application PGI dans la version 8.9 ou ultérieure du SGRH de PeopleSoft.	20	1+ à 2 ans = 10 points 2+ à 4 ans = 15 points 4+ ans = 20 points	
C.2	Expérience à exécuter de l'analyse technique de projets de mise en œuvre ou de mise à jour de PeopleSoft 9.x.	20	2+ à 3 mois = 10 points 3+ à 6 mois = 15 points 6+ mois = 20 points	
C.3	Expérience à exécuter des activités de développement et de maintenance à l'aide de la version 8.4x ou ultérieure de PeopleTools.	20	1+ à 2 ans = 10 points 2+ à 4 ans = 15 points 4+ ans = 20 points	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629eI	Buyer ID - Id de l'acheteur 629eI
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629eI EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Expérience et expertise de la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3

Le nom de la ressource proposée: _____

Le soumissionnaire DOIT démontrer que la ressource proposée – Analyste technique PGI - niveau 3 répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
No.	Critère cotée	Points Max	Expérience confirmée (Données introduites ici par le soumissionnaire)	Indiquer page du CV
C.4	Expérience de l'application de mises à jour et de correctifs sur le SGRH commercial PeopleSoft du GC et Oracle au cours des dix (10) dernières années.	20	1+ à 3 ans = 10 points 3+ à 5 ans = 15 points 5+ ans = 20 points	
C.5	Expérience du développement ou de l'examen de spécifications techniques pour le SGRH du GC PeopleSoft 8.9 ou PeopleSoft 9.x.	20	1+ à 2 ans = 10 points 2+ à 3 ans = 15 points 3+ ans = 20 points	
C.6	Expérience de travail avec de multiples versions du SGRH PeopleSoft, de la version 3.22 à la version 9.x (3.22, 4, 5, 5.5, 6, 7, 7.5, 8, 8.9, 9.x).	10	1 point pour chaque version, jusqu'à concurrence de 10 points.	
C.7	Expérience de la configuration et de l'installation de l'architecture Internet de PeopleSoft.	5	1+ à 3 ans = 2 points 3+ à 5 ans = 4 points 5+ ans = 5 points	
C.8	Expérience du module d'interface de paye Oracle du GC relative aux activités suivantes: - Création; - Gestion; et - Tester les exigences techniques détaillées.	5	1+ à 3 ans = 2 points 3+ à 5 ans = 4 points 5+ ans = 5 points	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		120		
NOMBRE MIN. DE POINTS NÉCESSAIRES		84		
NOMBRE TOTAL DE POINTS obtenus				
Nota : Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 70 % seront jugées non recevables.				

NOMBRE TOTAL DE POINTS OBTENUS

NOMBRE MAXIMUM DE POINTS (2.1+2.2)	215
NOMBRE MINIMAL DE POINTS (2.1+2.2)	150
NOMBRE TOTAL DE POINTS OBTENUS (2.1+2.2)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif. 629e1EP506-123281	Buyer ID - Id de l'acheteur 629e1
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629e1EP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE B

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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 Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien. [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [<i>cocher la case appropriée</i>] :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EP506-123281/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20123281	File No. - N° du dossier 629elEP506-123281	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) : 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) 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. 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.	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	(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;	
	(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> ;	
	(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 (d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).	
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 <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>		
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		