

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> IMIT SUPPORT SERVICES		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> QA001-129702/A	<b>Date</b> 2012-10-03	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> QA001-129702		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-379-24967		
<b>File No. - N° de dossier</b> 379zm.QA001-129702	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-24</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Croucher, Dennis		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 379zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1195 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5078
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> OFFICE OF INFRASTRUCTURE OF CANADA 1100 - 180 KENT ST. OTTAWA Ontario K1P0B6 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR**  
**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR**  
**LES TÂCHES (SPICT)**

**A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel - NIVEAU 2**

**A.11 Testeur - NIVEAU 3**

**B.1 Analyste des activités - NIVEAU 3**

**I.5 Architecte en GI - NIVEAU 3**

**P.9 Gestionnaire de projet - NIVEAU 3**

**G.1 Analyste en géomatique - NIVEAU 2**

**G.2 Spécialiste en géomatique - NIVEAU 3**

**G.7 Programmeur/Analyste SIG - NIVEAU 2**

**G.11 Technicien en cartographie - NIVEAU 2**

**POUR**  
**INFRASTRUCTURE CANADA**

**PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Avis de communication
- 1.4 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.6 Données volumétriques

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Soumission technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Partie III : Attestations

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

- 4.1 Procédures d'évaluation**
- 4.2 Évaluation technique**
- 4.3 Évaluation financière**
- 4.4 Méthode de sélection**

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**
- 5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation**
- 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire**
- 5.4 Statut et disponibilité du personnel**
- 5.5 Études et expérience**

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 6.2 Capacité financière**

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Besoin**
- 7.2 Autorisation de tâches**
- 7.3 Garantie des travaux minimums**
- 7.4 Clauses et conditions uniformisées**
- 7.5 Exigences relatives à la sécurité**
- 7.6 Durée du contrat**
- 7.7 Responsables**
- 7.8 Paiement**
- 7.9 Instructions relatives à la facturation**
- 7.10 Attestations**
- 7.11 Lois applicables**
- 7.12 Ordre de priorité des documents**
- 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**
- 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**
- 7.15 Exigences en matière d'assurances**
- 7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information**
- 7.17 Entrepreneur - coentreprise**
- 7.18 Services professionnels - Général**
- 7.19 Préservation des supports électroniques**
- 7.20 Déclarations et garanties**
- 7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada**
- 7.22 Mise en œuvre de services professionnels**
- 7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

- Annexe « A » Énoncé des travaux
  - Appendice 1 à l'annexe A : Glossaire
  - Appendice 2 à l'annexe A : Formulaire d'autorisation de tâches
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**Liste de pièces-jointes de la partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)**

- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « E » Formulaire de présentation de la soumission

**Liste de pièces-jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « E » Formulaire de présentation de la soumission

**Liste de pièces-jointes de la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthodes de sélection)**

- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « D » Critères d'évaluation des soumissions

---

# DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) POUR INFRASTRUCTURE CANADA

## PART 1 - GENERAL INFORMATION

### 1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° **QA001-129702/C**. Le document comporte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation de la DP, le formulaire de présentation de la soumission et toute autre annexe et pièce-jointe.

### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Infrastructure Canada **(client(s))** en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT.

- (b) Elle vise l'attribution d'un contrat de deux (2) années, assorti de quatre périodes d'option irrévocables de trois an (3) chacune qui permettront 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 » 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 Canada-Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Chilie (s'il est en vigueur), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est en vigueur).
- (e) Seuls les titulaires actuels d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT pour le volet 2 dans la région Ouest de la série EN578-055605/D peuvent présenter une soumission. L'AMA des SPICT n° EN578-055605/D est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s'il y était formellement reproduit, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente. Les autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'AMA des SPICT.
- (f) Les ressources suivantes, issues des catégories de personnel ci-dessous, doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe B de l'AMA des SPICT :

Estimation du nombre de ressources requises						
Category of Personnel	Niveau d'expertise	Période contractuelle - Année 1	Période contractuelle Année 2	Période d'option - Année 3	Période d'option - Année 4	Période d'option - Année 5
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	2	1	1	1	1	1
A.11 Testeur	3	1	1	1	1	1
B.1 Analyste des activités	3	1	1	1	1	1
I.5 Architecte en GI	3	1	1	1	1	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	1	1	1	1	1
G.1 Analyste en géomatique	2	1	1	1	1	1
G.2 Spécialiste en géomatique	3	1	1	1	1	1
G.7 Programmeur /Analyste SIG	2	1	1	1	1	1
G.11 Technicien en cartographie	2	1	1	1	1	1

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

QA001-129702

File No. - N° du dossier

379zmQA001-129702

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **1.3 Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### **1.4 Compte rendu**

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

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions; et

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

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

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

## **2.6 Données volumétriques**

Le nombre des jours requis pour chaque catégorie de ressources a été fourni aux soumissionnaires pour les aider à préparer leur soumission. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que son utilisation future des services désignés dans l'invitation concordera avec ces données. Elles ne sont fournies qu'à titre informatif 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 (quatre copies papier et une copie électronique sur CD)
- (ii) Section II: Soumission financière (un copie papier)
- (iii) Section III: Attestations (un copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

### 3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - Annexe « E » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis pas 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) **Attestation de sécurité** : Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements de sécurité ci-après pour chacune des ressources proposées avec leur soumission, au plus tard à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante lui permettra de les fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Renseignements sur la sécurité	Le soumissionnaire doit inscrire les données
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du " Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité "	

- (iii) **Curriculum vitae des ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées dans la demande de soumissions qui démontrent que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites, incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle. Quant aux curriculum vitae et aux ressources :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
  - (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC 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, TPSGC 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), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).
  - (F) Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées. Le fait de présenter une énumération des expériences de travail sans fournir de données à l'appui de la description des responsabilités, des tâches et de leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que la demande de soumissions ne constitue pas une « preuve » d'une expérience de travail aux fins de l'évaluation. En effet, le soumissionnaire doit décrire où, quand (mois et année), et comment (activités, responsabilités) il a acquis les qualifications ou l'expérience exigées dans les présentes. Si la

ressource proposée a travaillée en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (iv) **Coordonnées du client cité en référence** : Le soumissionnaire doit citer des clients en référence qui doivent confirmer, à la demande de TPSGC, les faits indiqués dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client, cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'une personne-ressource. Il doit également fournir le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne travaillant pour le même client.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement fournie à l'annexe B de la présente demande de soumissions et à l'annexe C de la partie A de leur AMA. 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. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris en dollars canadiens dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données. Les taux journaliers fermes proposés par un entrepreneur pour la première année de la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs à ceux établis à l'annexe C de la Partie A, Taux journaliers fermes de l'AMA qu'il détient. Les détenteurs d'AMA peuvent proposer une réduction en pourcentage de leurs taux journaliers. Les taux proposés pour la deuxième année de la période initiale du contrat et pour les périodes d'options ne doivent pas être inférieurs à ceux indiqués pour la première année de la période initiale du contrat. Les soumissions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées inadmissibles.
- (b) **Variation annuelle des taux pour les services professionnels** : Si le soumissionnaire propose des taux annuels différents pour les ressources, incluant durant les années d'option du contrat subséquent, la différence d'une année à l'autre ne doit pas dépasser 5 %.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Clause du guide des CCUA**
- (i) C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

QA001-129702

379zmQA001-129702

---

### **3.4      Partie III : Attestations**

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

---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

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

- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :

- (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- (ii) **Demandes d'entrevues** : si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (au frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu dans les locaux de TPSGC à Gatineau (Québec).
- (iii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :

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

- (c) **Vérification des références :** Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne de référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée. Aucun point ne sera attribué si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client cité en référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué 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 sont acceptées.
- (d) **Qualifications des ressources :** Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans la présente demande de soumissions. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références d'un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

#### 4.3 Évaluation financière :

- (a) Le soumissionnaire doit inclure des tarifs journaliers fermes tout compris pour la période initiale du contrat et la période d'option pour chaque catégorie de ressources indiquée à l'annexe B, à l'aide des tableaux qui y sont fournis. Seules les soumissions qui répondent aux critères techniques en utilisant ces tarifs pour calculer le prix total de la soumission feront l'objet d'une évaluation financière. Pour la période initiale de tout contrat résultant de la présente demande de soumissions (à partir de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2012), les tarifs fermes journaliers applicables ne doivent pas dépasser les tarifs indiqués à l'annexe C, Barème des tarifs journaliers, du titulaire d'AMA pour chaque catégorie de ressources pertinente. Les soumissions qui ne respecteront pas cette condition seront jugées non recevables.
- (b) **Calcul du prix total de la soumission :**
- Le prix total de la soumission sera établi pour chaque soumissionnaire en multipliant les tarifs journaliers fermes de chaque période du contrat initial et de chaque périodes d'option par le nombre de jours de travail de chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées à l'annexe « B », Base de paiement. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.
- (c) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux journaliers fermes**
- Au moment de l'évaluation financière, en ce qui concerne les tarifs des services professionnels proposés, on tiendra compte de la médiane des taux journaliers fermes comme suit :
- (i) **Utilisation de la méthode :** Le calcul de la médiane des taux journaliers fermes s'appliquera pour modifier le tarif à être évalué au moment de l'évaluation financière d'une soumission, lorsque le soumissionnaire propose pour une ressource un tarif journalier ferme qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, calculée selon la méthode énoncée ci-dessous. Le calcul de la médiane des taux journaliers fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le tarif journalier réel proposé sera utilisé dans le contrat subséquent dans tous les cas.
- (ii) **Calcul :** Un tarif médian sera déterminé pour chaque catégorie de personnel et pour chaque période à l'aide du tarif journalier proposé pour chaque ressource individuelle par soumissionnaire dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. La



médiane sera utilisée pour calculer le tarif journalier ferme de chaque soumissionnaire dont la soumission est jugée recevable, pour la durée du contrat initial et la période d'option. Le tarif journalier pour un soumissionnaire qui a proposé un tarif inférieur à la limite inférieure de la bande médiane sera évalué au tarif de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressource.

Si un soumissionnaire propose un tarif journalier ferme inférieur pour cette catégorie de ressource, et que ce soumissionnaire devient l'entrepreneur retenu, le tarif journalier ferme proposé originalement sera inclus dans le Contrat.

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

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier. Si le Canada demande une justification des prix, il demandera à le soumissionnaire jugé conforme de proposer un taux qui est au moins 20 % plus bas que le taux médian de l'ensemble des soumissions pour la ou les catégories de ressources appropriées. Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, il faut fournir les éléments suivants :

- (i) une facture (et le numéro de série du contrat connexe) démontrant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un autre client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) et qui démontrent que ces services ont été fournis dans la région de la capitale nationale pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, et les frais exigés étaient égaux ou inférieurs aux taux offerts au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), un contrat signé avec le client du soumissionnaire qui comprend au moins 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources qui est examinée parce qu'elle offre un taux déraisonnablement bas;
- (iii) en ce concerne chaque contrat signé, le curriculum vitae de la ressource qui a exécuté les travaux dans le cadre du contrat démontrant que cette ressource respecterait les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions et qu'elle obtiendrait la note de passage requise pour cette catégorie de ressources si elle était évaluée en fonction des critères d'évaluation cotés pour cette catégorie de ressources;
- (iv) Le nom, le numéro de téléphone et le courriel du client facturé pour chaque ressource facturée, afin que le Canada puisse vérifier les faits présentés pour les catégories visées.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il appartient uniquement au soumissionnaire de présenter l'information (tel que décrit dans l'exemple ci-dessus ou tel que demandé par le Canada) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire n'offre pas de justification pour les taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Seuls les taux quotidiens fermes des propositions qui sont techniquement recevables seront pris en considération.

**(e) Tableaux d'établissement des prix comprenant une formule intégrée :**

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 Basis of Selection**

- (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.
- (d) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire ayant obtenu la note technique la plus élevée sera classé au premier rang.

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

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

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

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{267 \text{ points}} \times 60 \text{ points} = \text{Note technique (Max. de 60 points)}$$

**Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale de 65% du maximum des points dans chaque catégorie de ressources afin d'être jugée admissible.**

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

---

Le coût estimatif total pour chaque catégorie de personnel sera calculé en multipliant le tarif journalier ferme du soumissionnaire (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre estimatif de jours de travail. Le coût estimatif total pour chaque catégorie de personnel sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total. Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des propositions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Coût estimatif total du soumissionnaire le moins-disant financière}}{\text{Coût estimatif total du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note de la proposition (Max. de 40 points)}$$

## 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 pour l'équité en matière d'emploi (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 (<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc?&f>), 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 assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- (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.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

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

### 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

#### 5.4 Statut et disponibilité du personnel

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

---

## 5.5 Études et expérience

- (a) Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (b) Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience énoncées dans l'AA pour la catégorie de personnel pour laquelle elles sont proposées. Le titulaire de l'AA est conscient que l'autorité contractante représentant l'utilisateur désigné ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard avant et après la date d'attribution du contrat, et que toute proposition contenant de fausses déclarations pourrait être jugée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.

---

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

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

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) 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 biens et 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, à la demande du Canada et à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Infrastructure Canada.
- (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.

### 7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide d'une autorisation de tâches (« **AT** »).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche précise est requise, un « énoncé de tâche » préliminaire sera préparé par Infrastructure Canada et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans l'AT qui comprend l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâche dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la demande.
- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent article) approuve la soumission de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable technique. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Autorisation d'émettre une AT** : Les AT d'une valeur égale ou inférieure à 300,000,00 \$ (TPS ou TVH incluse) peuvent être émises par le représentant de Infrastructure Canada. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre le représentant de l'approvisionnement du MDN d'émettre des AT.
- (e) **Contenu d'une AT** : Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants :
  - (i) un numéro de tâche;

- 
- (ii) tout code financier à utiliser;
  - (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
  - (iv) un bref énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les livrables;
  - (v) la période au cours de laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
  - (vi) les dates clés pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
  - (vii) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
  - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
  - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de présence remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
  - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (f) **Propositions de prix des autorisations de tâches** : L'entrepreneur doit présenter une proposition de prix recevable en réponse à chaque formulaire d'AT que le Canada lui adresse. En plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur, à trois reprises, n'a pas fourni de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix recevable doit être soumise dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et respecter toutes les exigences de l'AT émise, y compris préciser le nombre de ressources qui respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories de personnel identifiées dans l'AT, et les prix ne doivent pas dépasser les taux à l'annexe B.
- (g) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (h) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (i) **Rapports d'AT** : L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante un rapport trimestriel sur les AT indiquant toutes les AT qui ont été attribuées au cours du trimestre et leur valeur en dollars.
- (j) **Période des services** : Aucune autorisation de tâche ne peut être émise après la date d'échéance du contrat.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause, « **valeur minimale du contrat** » signifie 5 % de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.

- (b) L'entrepreneur doit fournir au Canada les travaux décrits dans le contrat au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.
- (c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux complétés.
- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

#### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales :**

- (i) 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.5 Exigences en matière de sécurité pour entrepreneur canadien Dossier TPSGC N° EN578-055605 - Modification 2

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, 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 ou de l'offrant 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 ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - A) de la Liste de vérification des exigences relatives EN578-055605 - Modification 2 à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :
  - (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine deux ans plus tard; et
  - (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir de l'option énoncée 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 trois années supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Dennis Croucher  
 Spécialiste des approvisionnements  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications  
 3C2, Phase III, Place du Portage  
 11, rue Laurier  
 Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-1195

Télécopieur : 819-956-5078

Courriel : dennis.croucher@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

(À être précisé lors de l'attribution du contrat)

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**

(À être précisé lors de l'attribution du contrat)

**7.8 Paiement**

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, selon le temps de travail réel, y compris tout les produits livrables connexes, et selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe b, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.

coût estimatif : <À déterminer> \$

- (ii) **TSP/TVH :**

coût estimatif : <À déterminer> \$

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

- (iv) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir un individu ayant les qualifications décrites dans le contrat et

dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieure 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 indiquée à la première page du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est inclu, s'il y a lieu. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

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

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.

- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum d'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'AT et correspondant au prix maximum d'AT. Si le travail décrit dans l'AT est terminé plus tôt que prévu, et que la durée des travaux (appuyée par les feuilles de présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

**(d) Vérification du temps**

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

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

**7.9 Instructions relatives à la facturation**

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

**7.10 Attestations**

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

### 7.11 Lois applicables

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

### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires:
  - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - (ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
  - (iii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - (iv)
- (c) les conditions générales 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux, y compris l'appendice suivant :
  - (i) Appendice 1 à l'annexe « A » - Critères d'évaluation pour les ressources;
  - (ii) Appendice 2 à l'annexe « A » - Formulaire d'autorisation de tâches;
- (e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL (l'arrangement en matière d'approvisionnement).
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*), exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou par le biais d'un hyperlien) dans la soumission.

### 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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



**7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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

**7.15 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 est souscrite et gardée en vigueur par l'entrepreneur à ses propres frais. Les dispositions sur les assurances contenues dans les présentes ne limitent en rien les assurances exigées par les administrations fédérales, provinciales ou municipales. L'assurance exigée constitue un avantage et une protection pour l'entrepreneur, mais elle ne doit pas permettre à ce dernier de se dégager de ses responsabilités ou de les réduire de quelque façon que ce soit. Cela s'applique également à toutes les dispositions du présent contrat.
- (ii) L'autorité contractante peut, en tout temps, demander des preuves de la satisfaction des exigences relatives aux assurances précisées au contrat.
- (iii) Si la demande en est faite, les preuves doivent être fournies comme suit :
  - (A) un certificat d'assurance signé par le souscripteur de l'assureur et contenant des détails raisonnables concernant la couverture, les exclusions, les franchises et les conditions liées aux polices, et confirmant que l'assurance est bien en vigueur pour satisfaire aux exigences en matière d'assurances;
  - (B) une copie certifiée de la police d'assurance.

**(b) Assurance commerciale de responsabilité civile**

L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance commerciale de responsabilité civile d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 2 M\$ par accident ou par incident, et suivant le total annuel.

**Avenants**

Les avenants suivants doivent être incorporés dans les conditions de la police commerciale d'assurance responsabilité de l'entrepreneur :

- (i) 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 du contrat. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (ii) Avis d'annulation: L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de trente (30) jours.
- (iii) 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, la police 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.

- (iv) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite aux seuils des niveaux de l'OC/AA, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - (v) Responsabilité patronale éventuelle : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de la gestion et de l'administration des droits prévus par la loi et contractuels de ses employés.
  - (vi) Employés et (s'il y a lieu) bénévoles désignés comme assurés additionnels : Tous les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles de l'entrepreneur doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (vii) Paiements médicaux volontaires de 5 000 \$ par personne et de 25 000 \$ par accident : pour assurer, sans contestation, le paiement des dépenses engagées dans les cas de blessures accidentelles mineures.
  - (viii) Formule étendue des produits et travaux terminés : L'avenant doit 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.
  - (ix) Formule étendue de préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, diffamation verbale ou écrite, arrestation illégale, détention ou incarcération et diffamation.
  - (x) 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.
  - (xi) 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.
- (c) Lorsque l'entrepreneur est une coentreprise, aux fins du présent contrat et des documents connexes (y compris les certifications d'assurance), le Canada exige que l'entrepreneur en coentreprise s'identifie sous un seul nom. À la demande du Canada, un entrepreneur en coentreprise doit indiquer le nom de la coentreprise à l'autorité contractante.

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

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « 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 ou 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 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 par le Canada est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre .75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000\$.

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

- (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 a), 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 3.

**7.17 Entrepreneur - coentreprise**

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur]*
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat; 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
- (ii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

#### 7.18 Services professionnels - Général

- (a) L'entrepreneur doit fournir, sur demande par le Canada et par l'entremise d'une autorisation de tâches, des services professionnels tels que spécifié dans ce contrat. Lorsqu'un individu spécifique est requis pour effectuer un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu spécifiquement identifié dans le contrat, et ce en dedans d'une période de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution d'une autorisation de tâches. Lorsque cet individu n'est pas disponible pour effectuer le travail, le Canada pourrait décider de (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 fournisse un remplaçant pour cet individu spécifique 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. En ce qui a trait à toute catégorie de personnel donnée, tout remplaçant sera coté par le responsable technique et le pointage obtenu doit être égal ou supérieur à la note minimale requise pour la catégorie applicable.
- (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 d'individus spécifiques), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de dix (10) 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. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.
- (d) L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du responsable technique. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet ou le responsable technique pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes rencontrés.
- (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 dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

#### **7.19 Préservation des supports électroniques**

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

#### **7.20 Déclarations et garanties**

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de l'expérience et de l'expertise des ressources proposées 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.

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

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.22 Mise en œuvre de services professionnels**

Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu de former ses ressources pour la réalisation des travaux et le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. La transition sera terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit être terminée au plus tard 10 jours ouvrables après l'attribution du contrat.

---

Tous les coûts liés à démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

### 7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce en tout temps;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. FOND

- 1.1 Infrastructure Canada dirige les efforts que déploie le gouvernement fédéral pour améliorer les infrastructures publiques du Canada grâce à des investissements dans les infrastructures provinciales, territoriales et municipales, à la participation à d'importants partenariats ainsi qu'à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques judicieuses. Créé en 2002, le Ministère verse du financement aux administrations provinciales, territoriales et municipales pour s'assurer que les Canadiens profitent d'infrastructures publiques de calibre international d'un océan à l'autre.

Infrastructure Canada est situé à Ottawa et compte environ 320 employés. Étant une équipe relativement petite, la direction de la GI / TI augmente sa capacité à fournir des services au département grâce à des contrats lorsque nécessaire.

### 2 OBJECTIFS

- 2.1 Infrastructure Canada requiert des services de GI / TI pour soutenir le développement d'applications (y compris la géomatique) afin d'appuyer la planification stratégique et l'exécution des projets, en cours et pour les initiatives ministérielles. La longueur et le type de service requis varie en fonction de la nature de chaque projet.

### 3. PORTÉE

- 3.1 Sous la direction du responsable technique, les diverses catégories de services sont tenus "au fur et à mesure des besoins" pour aider les projets et les initiatives d'Infrastructure Canada.

### 4. TÂCHES ET ÉLÉMENTS LIVRABLES

#### 4.1 Tâches

##### 4.1.1 Programmeur/réalisateur de logiciel - Niveau 2 doit :

- Élaborer et préparer des plans schématiques pour la résolution de problèmes opérationnels, scientifiques et techniques, à l'aide de systèmes informatiques complexes et de grande puissance.
- Analyser les problèmes décrits par des analystes et des concepteurs de systèmes du point de vue de facteurs comme le type et l'étendue de l'information à destination et en provenance des unités d'entreposage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et la présentation des résultats finals imprimés.
- Choisir et incorporer les logiciels disponibles.



- Concevoir des programmes, des organigrammes et des schémas détaillés indiquant les calculs mathématiques et l'ordre des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et imprimer les résultats.
- Traduire des organigrammes détaillés en instructions machine codées et discuter avec le personnel technique de la planification des programmes.
- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les testant à l'aide d'essais effectués par le personnel de service.
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations.
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les schémas de montage, les instructions de programmation et d'exploitation, afin de documenter les applications en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

#### 4.1.2 Testeur - Niveau 3 doit :

- Planifier et coordonner les essais.
- Surveiller les essais d'après le plan.
- Gérer et surveiller les plans d'essai de tous les paliers d'essai.
- Gérer des revues liées aux essais et à l'état de préparation de la mise en œuvre.
- Rédiger des rapports d'étape.
- Élaborer des scénarios et des scripts d'essai.
- Établir et tenir des logithèques de codes source et d'objets pour un environnement doté de plusieurs plateformes et de plusieurs systèmes d'exploitation.
- Élaborer des procédures d'essai de logiciels pour les essais unitaires, d'intégration et de régression, en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai.
- Élaborer et adopter des procédures d'essai " d'interopérabilité " en vue de s'assurer que l'interaction et la coexistence de divers éléments de logiciels, qu'on propose de distribuer dans l'infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en matière de rendement, de compatibilité et autres) et n'ont aucune répercussion nuisible imprévue sur l'infrastructure commune.
- Établir une capacité de validation et de vérification qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.

#### 4.1.3 Analyste des activités - Niveau 3 doit :

- Créer et documenter les énoncés des besoins quant aux solutions de rechange prises en considération.
- Procéder à des analyses commerciales des besoins fonctionnels en vue de cerner les cheminements quant à l'information, aux procédures et aux décisions.
- Évaluer les procédures et méthodes en place, et répertorier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application de base de données.
- Élaborer un dictionnaire de données.
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants.
- Cerner les processus susceptibles d'être conçus à nouveau. Créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre ; déterminer les modifications à apporter aux processus automatisés.
- Établir avec le client les critères pour les tests d'acceptation.

- Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles sélectionnées.

#### 4.1.4 Architecte en GI - Niveau 3 doit :

- Analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées.
- Élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences.
- Évaluer les procédures et les méthodes en vigueur, déterminer et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et mettre au point un dictionnaire des données.
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants.
- Trouver des solutions potentielles prototypes, fournir de l'information de remplacement et recommander des marches à suivre.
- Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la réingénierie des processus opérationnels (RPO).
- Faire une analyse des coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions.
- Donner des conseils sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information d'un processus opérationnel à l'autre afin d'éliminer les redondances dans l'information et dans les processus.
- Dispenser des conseils sur la définition des exigences nouvelles et des possibilités pour mettre en application des solutions efficaces et efficaces. Établir et fournir des devis préliminaires d'options.

#### 4.1.5 Gestionnaire de projet - Niveau 3 doit :

- Gérer plusieurs membres de l'équipe de projet qui ont chacun la responsabilité d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe.
- Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que le projet sera opérationnel selon les paramètres visés de temps, de coût et de rendement.
- Élaborer des énoncés de problèmes et établir des procédures d'élaboration et de mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre les problèmes et d'obtenir une approbation.
- Définir et documenter les objectifs du projet. définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le mandat de l'équipe du projet.
- Rendre compte de l'avancement des travaux sur une base continue et à des points prédéterminés du cycle de vie du projet.
- Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme permettant de les résoudre.
- Préparer des plans, graphiques, tableaux et diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, et travailler avec une variété d'outils de gestion de projet.
- Obtenir l'approbation de projet.

#### 4.1.6 Analyste en géomatique - Niveau 2 doit :

- 
- Élaborer et documenter des énoncés détaillés d'exigences.
  - Analyser les besoins fonctionnels pour cerner les circuits d'information, d'administration et de décision.
  - Évaluer les procédures et les méthodes actuelles, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données.
  - Déterminer et consigner les interfaces des opérations manuelles et automatisées avec des sous-systèmes d'application, à des systèmes externes, et entre les systèmes nouveaux et existants.
  - Définir les sources d'intrant/extrant, y compris un plan détaillé de l'étape de la conception technique et en obtenir l'approbation.
  - Concevoir et documenter dans le détail toutes les composantes d'un système, leurs interfaces et leur cadre d'exploitation.
  - Concevoir des structures et des fichiers de données, des sous-systèmes et des modules, des programmes, des méthodes de surveillance du traitement séquentiel, du traitement en direct et de production, ainsi que la stratégie et les systèmes pour les essais.
  - Documenter la conception, les concepts et les installations de systèmes, présenter et faire approuver la conception détaillée de systèmes.
  - Produire un système opérationnel, y compris l'ensemble des formulaires, manuels, programmes, fichiers de données et procédures.
  - Donner des conseils au sujet de la technologie des systèmes d'information géographiques (SIG).
  - Procéder à des analyses et à des modélisations.
  - Concevoir et mettre en œuvre des prototypes fonctionnels.
  - Interpréter les objectifs du projet et établir des données, des analyses et des produits ou extrants pertinents (cartes, rapports).
  - Restructurer des données de diverses sources en divers modes de présentation.
  - Créer et mettre à jour des métadonnées.
  - Effectuer des mises à jour et tenir à jour les procédures et normes.
  - Effectuer des mises à jour et réviser et documenter des ensembles de données.
  - Analyser et traiter des données d'observation de la Terre.
  - Concevoir et rédiger des programmes de SIG.

#### 4.1.7 Spécialiste en géomatique - Niveau 3 doit :

- Concevoir des structures et des fichiers de données, des sous-systèmes et des modules, des programmes, des méthodes de surveillance du traitement séquentiel, du traitement en direct et de production, ainsi que la stratégie et les systèmes pour les essais.
- Tester et mettre en œuvre les petits systèmes et les sous-systèmes de systèmes plus grands.
- Établir des formulaires, guides, programmes, fichiers de données et procédures.
- Produire les composantes d'un système opérationnel, y compris l'ensemble des formulaires, des guides, des programmes, des fichiers de données et des procédures.
- Procéder à des analyses et à des modélisations.
- Créer, mettre à jour, réviser et documenter les ensembles de données relatives aux SIG.
- Établir les données, analyses et produits ou extrants pertinents (cartes, rapports), afin d'atteindre les objectifs du projet.
- Restructurer des données de diverses sources et présentées de diverses façons.
- Créer et mettre à jour des métadonnées.

- Créer, mettre à jour et tenir à jour les procédures et normes.
- Soutenir la conception des programmes de SIG, et en rédiger.
- Analyser et traiter des données relatives aux SIG.

#### 4.1.8 Programmeur/analyste SIG - Niveau 2 doit :

- Dispenser de l'expertise opérationnelle, technique et analytique pour les projets liés aux SIG en saisissant la façon d'appliquer les principes et les pratiques liées aux SIG comme outil d'aide à la décision.
- Traduire les exigences locationnelles des utilisateurs et les spécifications techniques des systèmes en des fonctions de SIG éprouvées, y compris élaborer des spécifications de programmation détaillées, rédiger ou générer des codes, compiler et intégrer des programmes et des systèmes axés sur les données et interagir avec les bases de données locationnelles et mener des tests d'unités.

#### 4.1.9 Technicien en cartographie SIG - Niveau 2 doit :

- Planifier le contenu, la présentation et la conception des cartes et compiler les données requises provenant de photographies aériennes, de notes d'arpentage, de documents, de rapports et d'autres cartes;
- Produire des cartes et les graphiques et diagrammes connexes au moyen de techniques de cartographie numériques, de graphiques interactifs informatisés, de logiciels de conception et de dessin assistés par ordinateur et de logiciels de systèmes d'information géographiques (SIG).

#### 4.2 Éléments livrables

Les contractuels fournis par l'entrepreneur doivent offrir:

- 4.2.1 Plans pour solutions des problèmes d'affaires, scientifiques et techniques;
- 4.2.2 Conception détaillée des programmes, organigrammes, et diagrammes;
- 4.2.3 Rapports d'étape des tests;
- 4.2.4 Scénarios des tests;
- 4.2.5 Procédures de test pour logiciels et d'interopérabilité;
- 4.2.6 Énoncés des exigences, au besoin;
- 4.2.7 Dictionnaire des données;
- 4.2.8 Rapports d'étape des projets divers sur une base continue et à des points spécifiques du cycle de vie selon les besoins. Plans, chartes, tableaux et diagrammes pour appuyer l'analyse et de cibler les problèmes;
- 4.2.9 Divers formulaires, manuels, programmes, fichier de données et procédures;
- 4.2.10 Expertise opérationnelle, technique et analytiques selon les besoins; et

---

#### 4.2.11 Documentation de projet.

### 5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT

- 5.1 Assurer une gestion efficace du temps et des priorités des ressources par le biais des mises à jour écrites (dans le format propre de l'entrepreneur) une fois aux deux semaines et verbalement lorsque requis.
- 5.2 L'entrepreneur doit préparer et fournir au responsable technique (accompagné de la facture), des rapports d'activité mensuels dans un format jugé acceptable par le responsable technique. Au minimum, chaque rapport d'étape doit documenter les informations suivantes:
- 5.2.1 État de chaque tâche, y compris le pourcentage de travail achevé ainsi que si chaque tâche individuelle sera accomplie conformément à l'énoncé de travail;
  - 5.2.2 Tâches complétées à ce jour (versions finales des livrables soumis);
  - 5.2.3 Problèmes rencontrés, y compris les détails, si les tâches ne progressent pas en conformité avec l'énoncé des travaux, et
  - 5.2.4 Enjeux potentiels qui sont susceptibles d'avoir un impact sur le travail requis.
- 5.3 Format: Tous les livrables doivent être soumis en format Microsoft Office (Word, Excel, MS Project), ainsi que tout autre format pertinent dont l'entrepreneur et le responsable technique sont en accord. Des copies électronique et une copie papier doivent être soumises.

### 6. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués au 180 rue Kent, Ottawa, Ontario K1P 0B6 ou selon l'autorisation de tâche. L'équipement et les installations sur place seront fournis par le gestionnaire de l'autorisation de tâche.

Dans le cas où les gestionnaires de l'autorisation de tâche autoriseraient l'exécution de travaux à l'extérieur des locaux désignés, l'entrepreneur sera responsable de l'équipement et des installations pour permettre l'exécution des travaux à l'extérieur des locaux désignés.

La Division de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI TI) autorisera l'accès physique au lieu de travail conformément aux politiques et aux exigences actuelles du gouvernement en matière de sécurité.

### 7. FRAIS DE VOYAGES

Il pourrait avoir des besoins pour des rencontres et discussions de groupe de travail dans la région de la capitale nationale (RCN) selon l'autorisation de tâche. Les dépenses liées aux déplacements et à la subsistance ne seront pas payées pour ces déplacements effectués dans la RCN.

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

379zmQA001-129702

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

QA001-129702

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel de l'entrepreneur doit être à l'aise dans la langue anglaise ou dans la langue française. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de communiquer oralement et par écrit en anglais ou en français sans aucune aide et avec un minimum d'erreurs. Des exigences spécifiques seront détaillées dans chaque autorisation de tâches.

## L'APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A GLOSSAIRE

Ministère	INFC (Infrastructure Canada)
Autorité chargée du contrat	TPSGC
DDP	Demande de propositions
INFC	Infrastructure Canada
GI-TI	Gestion de l'information et technologie de l'information
RT	Responsable technique
AT	Autorisation de tâche
RPO	Réingénierie des processus opérationnels
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Expérience	Déterminée comme expérience acquise lors d'un travail rémunéré ou d'une période de travail auprès d'institutions accréditées
Client	Les utilisateurs du ou des programme(s)
Taux journalier	Coût total pour 7,5 heures de travail continues
SPGII	Système partagé de gestion de l'information sur les infrastructures
GC	Gouvernement du Canada
SIG	Système d'information géographique

### Programmes liés au SPGII

FCIS	Fonds canadien sur l'infrastructure stratégique
FIF	Fonds sur l'infrastructure frontalière
FIMR	Fonds sur l'infrastructure municipale rurale
FCC	Fonds Chantiers Canada
FSI	Fonds de stimulation de l'infrastructure

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

379zmQA001-129702

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

QA001-129702

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**L'APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)**

<b>Entrepreneur :</b>	<b>No du contrat :</b>
Code financier :	Demandeur :
No du plan de travail :	Centre de responsabilité :
No d'autorisation de tâche :	No de mod. d'autorisation de tâche :
Titre de l'autorisation de tâche :	
Exigences relatives à la sécurité :	Date :
<b>1.0 DESCRIPTION DE LA TÂCHE OU DU TRAVAIL À ACCOMPLIR</b>	
<b>2.0 PÉRIODE DE PRESTATION DES SERVICES</b>	
Du :	Au :
<b>3.0 SERVICES FOURNIS À : (EMPLACEMENT / ADRESSE)</b>	
<b>4.0 RESPONSABLES</b>	
<b>Centre de responsabilité :</b> (Veuillez inscrire vos initiales pour indiquer que vous convenez de demander une estimation pour la présente AT) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<b>Responsable technique :</b> (Veuillez inscrire vos initiales pour indiquer que vous convenez de demander une estimation pour la présente AT) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____



**5.0 BASE DE PAIEMENT DE L'AUTORISATION DE TÂCHE****5.1 REMPLIR AUX FINS DU PLAFONNEMENT DES PRIX OU DE LA LIMITATION DES DÉPENSES POUR L'AUTORISATION DE TÂCHE**

Catégorie et niveau de personnel	Taux journalier selon l'annexe B du contrat	Nombre de jours pour réaliser les tâches / le travail	Montant total
<b>PRIX ESTIMATIF TOTAL SOUS RÉSERVE DU PLAFOND DES PRIX:</b> Voir Base de paiement, annexe B. Si cela ne s'applique pas, inscrire S.O.			\$
<b>PRIX ESTIMATIF TOTAL SOUS RÉSERVE DE LA LIMITATION DES DÉPENSES:</b> Voir Base de paiement, annexe B. Si cela ne s'applique pas, inscrire S.O.			\$
<b>PRIX ESTIMATIF TOTAL DES DÉPENSES DIVERSES DIRECTES SOUS RÉSERVE DE LA LIMITATION DES DÉPENSES DE 5 000,00 \$:</b> Voir Base de paiement, annexe B. Si cela ne s'applique pas, inscrire S.O.			\$
	<b>TPS ou TVH</b>		\$
	<b>Montant total</b>		\$
<b>FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE</b>	<b>Coût estimatif</b>		\$
	<b>TPS ou TVH</b>		\$
	<b>Montant total</b>		\$
	<b>Total global</b>		\$

**5.2 PRIX FERME DE L'AUTORISATION DE TÂCHE**

Le prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$ (Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant) sera payable conformément au calendrier de paiement ci-après :

Étape no	Description des livrables	Montant	Date d'échéance
	Pour chaque livrable, insérer une description. Voir <b>Base de paiement, annexe B</b>	Insérer le montant (TPS/TVH non comprise)	[Insérer la date]

L'entrepreneur est tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente ou sur les feuilles jointes, au prix établi.

**6.0 Signatures**

<b>Centre de responsabilité</b>	<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>
<b>Responsable technique</b>	<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>
<b>TPSGC (pour AT &gt; 300 k\$)</b>	<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>

<b>Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)</b>	<b>Titre de l'entrepreneur autorisé à signer (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie) :</b>	<b>Date:</b>
---	---	--------------

**Signature:**

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

En ce qui concerne le « Nombre de jours » indiqué ci-dessous, le nombre estimatif de jours sert uniquement aux fins d'évaluation durant le processus d'invitation à soumissionner. Le nombre réel de jours pendant la période initiale du contrat et la période d'option peut être supérieur ou inférieur au nombre indiqué, comme le déterminera le responsable technique.

En ce qui a trait aux « taux journaliers fermes » pour la période initiale du contrat précisés ci-après, (G\*) les taux journaliers fermes ne doivent pas être supérieurs à ceux indiqués à l'annexe C, Barème des taux journaliers de l'arrangement en matière d'approvisionnement du détenteur de l'AMA.

Les taux proposés pour la période initiale du contrat ainsi que pour les périodes d'options ne doivent pas être inférieurs à ceux indiqués pour la première année de la période initiale du contrat. Si le soumissionnaire propose des taux différents pour les ressources pour les différentes années du contrat subséquent, y compris les périodes d'option, la différence d'une période à l'autre ne doit pas dépasser 5 %.

Période initiale du contrat- 1 <sup>re</sup> année							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G*)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Estimation du nombre de ressources	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien de l'AA	% de rabais	Taux quotidien ferme	Coût total (Cx Dx G)
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	niveau 2	1	40	\$		\$	\$
A.11 Testeur	niveau 3	1	40	\$		\$	\$
B.1 Analyste des activités	niveau 3	1	175	\$		\$	\$
I.5 Architecte en GI	niveau 3	1	40	\$		\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	niveau 3	1	250	\$		\$	\$
G.1 Analyste en géomatique	niveau 2	1	80	\$		\$	\$
G.2 Spécialiste en géomatique	niveau 3	1	80	\$		\$	\$
G.7 Programmeur / Analyste SIG	niveau 2	1	80	\$		\$	\$
G.11 Technicien en cartographie	niveau 2	1	80	\$		\$	\$
<b>Prix total estimé (Période initiale du contrat - 1<sup>re</sup> année) :</b>						<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

379zmQA001-129702

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

QA001-129702

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<b>Période initiale du contrat- 2<sup>e</sup> année</b>							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G*)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Estimation du nombre de ressources	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien de l'AA	% de rabais	Taux quotidien ferme	Coût total (Cx Dx G)
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	niveau 2	1	80	\$		\$	\$
A.11 Testeur	niveau 3	1	80	\$		\$	\$
B.1 Analyste des activités	niveau 3	1	335	\$		\$	\$
I.5 Architecte en GI	niveau 3	1	80	\$		\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	niveau 3	1	500	\$		\$	\$
G.1 Analyste en géomatique	niveau 2	1	165	\$		\$	\$
G.2 Spécialiste en géomatique	niveau 3	1	165	\$		\$	\$
G.7 Programmeur / Analyste SIG	niveau 2	1	165	\$		\$	\$
G.11 Technicien en cartographie	niveau 2	1	165	\$		\$	\$
<b>Prix total estimé (Période initiale du contrat - 2<sup>e</sup> année) :</b>						<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>	

<b>Période d'option - 3<sup>e</sup> année</b>						
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Estimation du nombre de ressources	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien de l'AA	% de rabais	Coût total (Cx Dx G)
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	niveau 2	1	54	\$		\$
A.11 Testeur	niveau 3	1	54	\$		\$
B.1 Analyste des activités	niveau 3	1	225	\$		\$
I.5 Architecte en GI	niveau 3	1	54	\$		\$
P.9 Gestionnaire de projet	niveau 3	1	337	\$		\$
G.1 Analyste en géomatique	niveau 2	1	112	\$		\$
G.2 Spécialiste en géomatique	niveau 3	1	112	\$		\$
G.7 Programmeur / Analyste SIG	niveau 2	1	112	\$		\$
G.11 Technicien en cartographie	niveau 2	1	112	\$		\$
<b>Prix total estimé (Période d'option - 3<sup>e</sup> année) :</b>					<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>	

<b>Période d'option - 4<sup>e</sup> année</b>						
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Estimation du nombre de ressources	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien de l'AA	% de rabais	Coût total (Cx Dx G)
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	niveau 2	1	54	\$		\$
A.11 Testeur	niveau 3	1	54	\$		\$
B.1 Analyste des activités	niveau 3	1	225	\$		\$
I.5 Architecte en GI	niveau 3	1	54	\$		\$
P.9 Gestionnaire de projet	niveau 3	1	337	\$		\$
G.1 Analyste en géomatique	niveau 2	1	112	\$		\$
G.2 Spécialiste en géomatique	niveau 3	1	112	\$		\$
G.7 Programmeur / Analyste SIG	niveau 2	1	112	\$		\$
G.11 Technicien en cartographie	niveau 2	1	112	\$		\$
<b>Prix total estimé (Période d'option - 4<sup>e</sup> année) :</b>					<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>	

<b>Période d'option - 5<sup>e</sup> année</b>						
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Estimation du nombre de ressources	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien de l'AA	% de rabais	Coût total (Cx Dx G)
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	niveau 2	1	54	\$		\$
A.11 Testeur	niveau 3	1	54	\$		\$
B.1 Analyste des activités	niveau 3	1	225	\$		\$
I.5 Architecte en GI	niveau 3	1	54	\$		\$
P.9 Gestionnaire de projet	niveau 3	1	337	\$		\$
G.1 Analyste en géomatique	niveau 2	1	112	\$		\$
G.2 Spécialiste en géomatique	niveau 3	1	112	\$		\$
G.7 Programmeur / Analyste SIG	niveau 2	1	112	\$		\$
G.11 Technicien en cartographie	niveau 2	1	112	\$		\$
<b>Prix total estimé (Période d'option - 5<sup>e</sup> année) :</b>					<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>	

<b>Total Estimated Cost</b>	
Total de la période initiale du contrat + Total de la période d'option (1 <sup>re</sup> année + 2 <sup>e</sup> année + 3 <sup>e</sup> année + 4 <sup>e</sup> année + 5 <sup>e</sup> année)	<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>

## ANNEX C

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

Contract Number / Numéro du contrat EN578-055605	
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  Acquisitions
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail  For the provision of Task Based Informatics Professional Services	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	R No/ Non      £ Yes/Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qu se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. Cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. Ex. Nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions <input checked="" type="checkbox"/> Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries <input type="checkbox"/> Tous les pays de l'OTAN
Not releasable <input type="checkbox"/> À ne pas diffuser	
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
PART A (Continued) / PARTIE A (Suite)	

QA001-129702/A

379zm

QA001-129702

379zmQA001-129702

7. c) Level of Information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A	£	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	R	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIS TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? La fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :					
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>					
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis					
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET		
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET		
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS					
Special comments: Commentaires spéciaux : _____					
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.					
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui £ No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>					
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>					
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
<b>PART C (Continued) / PARTIE C (Suite)</b>					



**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
Le fournisseur sera-t-il d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du minist' re ou de l'agence gouvernementale?

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			Classified classifié			NATO			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECR ET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

  

COMSEC						
Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECR ET TRÈS SECRET
	A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation

QA001-129702/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

379zm

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

QA001-129702

File No. - N° du dossier

379zmQA001-129702

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?



No  
Non



Yes  
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No  
Non



Yes  
Oui

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

**Attachments).**

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

## ANNEXE D PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1. Exigences obligatoires pour les ressources proposées (M)

**Remarque : Pour fins d'évaluations, les soumissionnaires sont tenu de proposer un résumé pour chaque ressource proposée.**

**Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences obligatoires. Ne pas respecter cette condition pourra se traduire à une soumission déclarée non recevable.**

1.1 A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel - Niveau 2 - Exigences obligatoires				
		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	Le programmeur/réalisateur de logiciel de niveau 2 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le programmeur/réalisateur de logiciel de niveau 2 doit posséder trois ans d'expérience de développement ASP.Net dans un environnement de développement d'applications.			

1.2 A.11 Testeur - Niveau 3 - Exigences obligatoires				
		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	Le testeur de niveau 3 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le testeur de niveau 3 doit posséder au moins sept ans d'expérience pertinente en matière de test dans un environnement de développement d'applications.			

1.3 B.1 Analyste des activités - Niveau 3 - Exigences obligatoires				
		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	L'analyste des activités de niveau 3 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	L'analyste des activités de niveau 3 doit posséder au moins sept ans d'expérience pertinente en matière de documentation de projet, de développement de processus , de développement de systèmes ou de réingénierie des processus opérationnels.			

**1.4 I.5 Architecte en GI - Niveau 3 - Exigences obligatoires**

		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	L'architecte en GI de niveau 3 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	L'architecte en GI de niveau 3 doit posséder au moins sept ans d'expérience pertinente en matière d'architecte en GI faisant l'analyse des processus existants et de développer et mettre en œuvre des solutions de données conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.			

**1.5 P.9 Gestionnaire de projet - Niveau 3- Exigences obligatoires**

		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	Le gestionnaire de projet de niveau 3 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le gestionnaire de projet de niveau 3 doit posséder au moins sept ans d'expérience de travail pertinente en gestion de projets.			

<b>1.6 G.1 - Analyste en géomatique - Niveau 2 - Exigences obligatoires</b>				
		<b>Satisfait</b>	<b>Non-Satisfait</b>	<b>Référence à la soumission (page, para)</b>
M1	L'analyste en géomatique de niveau 2 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	L'analyste en géomatique de niveau 2 doit posséder au moins trois ans d'expérience de travail en géomatique.			

<b>1.7 G.2 - Spécialiste en géomatique - Niveau 3 - Exigences obligatoires</b>				
		<b>Satisfait</b>	<b>Non-Satisfait</b>	<b>Référence à la soumission (page, para)</b>
M1	Le spécialiste en géomatique de niveau 3 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le spécialiste en géomatique de niveau 3 doit posséder cinq ans d'expérience de travail, dont trois ans en géomatique.			

**1.8 G.7 - Programmeur/analyste SIG - Niveau 2 - Exigences obligatoires**

		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	Le programmeur/analyste SIG de Niveau 2 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le programmeur/analyste SIG (Géomatique) doit posséder cinq ans d'expérience de travail en géomatique.			

**1.9 G.11 - Technicien en cartographie SIG - Niveau 2 - Exigences obligatoires**

		Satisfait	Non-Satisfait	Référence à la soumission (page, para)
M1	Le technicien en cartographie SIG de Niveau 2 doit avoir réussi un minimum de 2 ans d'études postsecondaires d'éducation d'un organisme reconnu ou d'une institution.  <b>Remarque:</b> Une copie du certificat ou relevé officiel doit être fourni au responsable technique, sur demande. Les attestations d'études non-Canadienne et non-EU doivent être accompagnées par un certificat d'équivalence d'une autorité Canadienne reconnue, tel que le " Comparative Education Service of the School of Continuing Studies " de l'Université de Toronto, à la demande du responsable technique.			
M2	Le technicien en cartographie SIG de niveau 2 doit posséder trois ans d'expérience de travail en géomatique.			

## 2. EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

**Remarque: pour les besoins de l'évaluation, les soumissionnaires doivent soumettre un curriculum vitae pour chaque ressource.**

<b>2.1 A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel - Niveau 2 - Exigence cotée numériquement</b>			
<b>Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 8 notes) des critères nominale totale.</b>			
<b>Exigence cotée numériquement</b>		<b>Note max</b>	<b>Référence / justification</b>
R1	Expérience de développement avec PHP (version 5.3.3 ou supérieur) et MySQL (version 5.1 ou supérieure).  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets 2 notes - 1 projet 4 notes - 2 projets 6 notes - 3 projets	
R2	Expérience de travail avec les techniques de synergiciel simples et avancées.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets 2 notes - 1 projet 4 notes - 2 projets 6 notes - 3 projets	
<b>Totaux</b>		<b>12</b>	

<b>2.2 A.11 Testeur - niveau 3 - Exigence cotée numériquement</b>			
<b>Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 22 notes) des critères nominale totale.</b>			
<b>Exigence cotée numériquement</b>		<b>Note max</b>	<b>Référence / justification</b>
R1	Le testeur possède une certification de l' " International Software Testing Qualifications Board (ISTQB) "	<b>Note max 5</b>  0 notes - Non 5 notes - Oui	
R2	Expérience en développement et documentation des procédures de test et de mise à jour de plans de test pour	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projet 2 notes - 1 projet	



	<p>les tests unitaires, d'intégration et les tests de régression.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p>4 notes - 2 projets 6 notes - 3 projets</p>	
R3	<p>Expérience de la création de scénarios de test et de scripts de test basés sur des cas d'utilisation.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.</p>	
R4	<p>Expérience de la capacité de validation et de vérification de rendement et de fonctionnalité liée au système et des tests de performance utilisés dans le développement de logiciels.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.</p>	
R5	<p>Expérience de la détection et de la documentation de lacunes logicielles.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R6	<p>Expérience de la planification, de l'organisation et de calendriers de test pour de grands systèmes, y compris l'exécution de tests d'intégration de systèmes, de tests spécialisés et de tests d'acceptation par l'utilisateur (p. ex. tests de stress).</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.</p>	
R7	<p>Expérience de la direction de plans de test, de scripts de test et de données en matière de test.</p>	<p><b>Note max 6</b></p>	

	Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R8	Expérience de la participation à des examens de conception fonctionnelle et technique, de la réalisation de test d'intégration/de fonctionnalité et de système, ainsi que de la vérification des résultats de tests.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 3</b>  0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.	
<b>Totaux</b>		35	

### 2.3 B.1 Analyste des activités - Niveau 3- Exigence cotée numériquement

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 27 notes) des critères nominale totale.**

Exigence cotée numériquement		Note max	Référence / justification
R1	L'analyste des activités possède une certification de " Certified Business Analyst Professional (CBAP) "	<b>Note max 5</b>  0 notes - Non 5 notes - Oui	
R2	Expérience de l'élaboration et de la documentation d'énoncés d'exigences détaillés.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes- 1 projet; 4 notes- 2 projets; 6 notes- 3 projets.	
R3	Expérience de la documentation et de l'élaboration de cheminements de processus opérationnels, de modèles de données et de diagrammes de flux de donnés.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et	<b>Note max 6</b>  0 notes- 0 projets; 2 notes- 1 projet; 4 notes- 2 projets; 6 notes- 3 projets.	

	la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.		
R4	<p>Expérience de la détermination de techniques servant à faciliter les séances et ateliers de conception d'applications communes (CAC).</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R5	<p>Expérience dans la rédaction des analyses de rentabilisation pour l'approbation des investissements (ex, pour le développement du système).</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R6	<p>Expérience de l'exécution de tests concernant notamment les systèmes, les fonctionnalités et les tests de régression.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R7	<p>Expérience de la rédaction de scénarios de cas d'utilisation ou de cas de test.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
<b>Totaux</b>		41	

**2.4 I.5 Architecte en GI - Niveau 3 - Exigence cotée numériquement**

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 12 notes) des critères nominale totale.**

Exigence cotée numériquement		Note max	Référence / justification
R1	<p>Expérience de la gestion de contenu d'entreprise, architecture de l'information, renseignements d'entreprise, gestion de l'information et gestion des données en mettant l'accent sur l'analyse, la planification et le déploiement de solutions d'entreprise.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R2	<p>Expérience de conception architecturale d'entrepôt de données en mettant l'accent sur la planification, le déploiement et le support de solutions d'entreprise.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R3	<p>Expérience de l'architecture d'information d'entreprise, y compris en ce qui concerne la stratégie d'information, la régie de l'information, la taxonomie, les métadonnées, l'extractibilité, l'utilisabilité, la sécurité et l'infrastructure de l'information.</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
<b>Totaux</b>		<b>18</b>	

**2.5 P.9 Gestionnaire de projet - Niveau 3 - Exigence cotée numériquement**

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 31 notes) des critères nominale totale.**

<b>Exigence cotée numériquement</b>		<b>Note max</b>	<b>Référence / justification</b>
R1	Le gestionnaire de projet possède une certification " Project Management Professional (PMP) ", " Prince 2 " ou une autre certification en gestion de projet.	<b>Note max 5</b>  0 notes - Non 5 notes - Oui	
R2	Expérience de la gestion de projets à toutes les étapes de leur cycle de vie (par exemple, l'initiation, la planification, l'exécution, le suivi et le contrôle et clôture).  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R3	Expérience dans le développement et le maintien de structures de répartition du travail.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R4	Expérience de la définition et de la documentation de toutes les phases d'un projet.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R5	Expérience de la gestion du risque et du changement.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R6	Expérience de la prestation de rapports d'étape courants aux points de contrôle de projet.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet;	

	Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R7	Expérience de l'appui et de l'utilisation de cadres de gestion de projet.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R8	Expérience dans la production des rapports de gestion du projet et l'identification des risques / enjeux.  Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
<b>Totaux</b>		47	

## 2.6 G.1 Analyste en géomatique - Niveau 2- Exigence cotée numériquement

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 21 notes) des critères nominale totale.**

Exigence cotée numériquement		Note max	Référence / justification
R1	Demonstrated experience performing analysis and modeling.  Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R2	Demonstrated experience designing and implementing functional prototypes.  Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each	<b>Note max 3</b>  0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.	

	project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.		
R3	<p>Demonstrated experience performing manual code changes.</p> <p>Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 note - 3 projets.</p>	
R4	<p>Demonstrated experience performing screen and report changes.</p> <p>Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.</p>	
R5	<p>Demonstrated experience gathering and analyzing data for the conduct of studies to establish the technical and economic feasibility of proposed computer systems, and for the development of functional and system design specifications.</p> <p>Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R6	<p>Demonstrated experience in developing GIS/Geomatics application with Oracle Spatial version 10g or greater.</p> <p>Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R7	Demonstrated experience developing web Geomatics business applications with Oracle Apex version 3.0 or greater.	<b>Note max 6</b>	

Geomatic projects must have been within the last 5 years and the proposed resource must have worked on the project for at least 6 months. Each project must be an enterprise-wide deployment with at least 50 users and with a minimum of 5 servers.	0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
<b>Totaux</b>	33	

## 2.7 G.2 Spécialiste en géomatique - Niveau 3- Exigence cotée numériquement

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 16 notes) des critères nominale totale.**

Exigence cotée numériquement		Note max	Référence / justification
R1	<p>Expérience de l'élaboration d'instructions de test et de la compilation de spécifications, de graphiques, de diagrammes, de modes de présentation et d'instructions de programmation et de fonctionnement pour documenter des applications aux fins de modifications ou de références ultérieures.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R2	<p>Expérience de la transposition d'exigences d'utilisateurs et de spécifications techniques de systèmes en des applications fonctionnelles éprouvées de SIG, y compris l'élaboration de spécifications de programmation détaillées, la rédaction ou la production de codes, la compilation et l'intégration de programmes et de systèmes axés sur des données, l'interaction avec des</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	



	<p>bases de données spatiales et la réalisation de tests d'unités.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>		
R3	<p>Expérience dans le développement des systèmes d'information géographique / géomatique avec Oracle Spatial version 10g ou supérieure.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R4	<p>Expérience dans le développement d'application web géomatique d'affaires avec Oracle APEX version 3.0 ou supérieure.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
<b>Totaux</b>		<b>24</b>	

**2.8 G.7 Programmeur/analyste SIG - Niveau 2 - Exigence cotée numériquement**

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 29 notes) des critères nominale totale.**

<b>Exigence cotée numériquement</b>		<b>Note max</b>	<b>Référence / justification</b>
R1	<p>Demonstarted experience designing and developing geomatics/GIS enterprise applications.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R2	<p>Demonstrated experience designing and developing a data architecture for project in the context of the overall system architecture.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 3</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.</p>	
R3	<p>Demonstrated experience creating a data model for a project that is independent of a technology solution.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
R4	<p>Demonstrated experience in developing Geomatics/GIS application with Oracle Spatial version 10g or greater.</p>	<p><b>Note max 6</b></p> <p>0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet;</p>	

	Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R5	Demonstrated experience developing web Geomatics business applications with Oracle Apex version 3.0 or greater.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R6	Demonstrated experience performing analysis and modeling in developing business Geomatics applications.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R7	Demonstrated experience designing and implementing functional prototypes.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	<b>Note max 3</b>  0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet; 2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.	
R8	Demonstrated experience performing manual code changes.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du	<b>Note max 3</b>  0 notes - 0 projets; 1 note - 1 projet;	

	soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	2 notes - 2 projets; 3 notes - 3 projets.	
R9	Demonstrated experience performing screen and report changes.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
<b>Totaux</b>		45	

## 2.9 G.11 Technicien en cartographie SIG - Niveau 2 - Exigence cotée numériquement

**Remarque : Ressources du soumissionnaire doit obtenir un minimum de 65% (ou 8 notes) des critères nominale totale.**

Exigence cotée numériquement		Note max	Référence / justification
R1	Expérience en planification de contenu pour cartes, le formatage et la conception et la compilation des données nécessaires à partir des photographies aériennes, des notes d'enquêtes, registres, rapports et autres cartes.  Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet; 4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.	
R2	Expérience de l'établissement de cartes et des graphiques et tableaux connexes au moyen de techniques de cartographie numériques, de graphiques	<b>Note max 6</b>  0 notes - 0 projets; 2 notes - 1 projet;	

<p>interactifs informatisés, de logiciels de conception et de dessin assistés par ordinateur et de logiciels de systèmes d'information géographique (SIG) tels que : ARCGIS, Geomedia, Mapinfo et iSmart.</p> <p>Les projets géomatique doivent avoir été réalisés au cours des cinq années précédentes, et la ressource du soumissionnaire doit avoir travaillé au projet pendant au moins 6 mois. Le projet doit en être un de déploiement à l'échelle de l'entreprise faisant intervenir d'un minimum de 50 utilisateurs et d'un minimum de 5 serveurs.</p>	<p>4 notes - 2 projets; 6 notes - 3 projets.</p>	
<b>Totaux</b>	12	

## ANNEXE E FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	

<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b>	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :	
Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :	(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;	
(a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou (b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.	(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.	(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU (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).	
<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]		
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <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.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		