

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Solution logicielle	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN929-121965/A	Date 2012-07-11
Client Reference No. - N° de référence du client EN929-12-1965	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-023-14720	
File No. - N° de dossier QCN-1-34664 (023)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-22	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boudrias, Marie-M.	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn023
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2806 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 150 BOUL DION MATANE Québec G4W 3L7 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

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS	
SOLUTION LOGICIELLE POUR LA GESTION DES COÛTS DE	
MAIN-D'ŒUVRE	
POUR	
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA	
TABLE DES MATIÈRES	
PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	6
1.1 Introduction	6
1.2 Sommaire	7
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	8
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	8
2.4 Lois applicables	9
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	9
2.6 Données volumétriques	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	10
3.3 Section II : Soumission financière	12
3.4 Partie III : Attestations	12
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 Procédures d'évaluation	13

4.2 Évaluation technique	13
4.3 Évaluation financière	14
4.4 Méthode de sélection	14
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	15
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	15
5.2 Programme de contrats fédéraux - attestation	15
5.3 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce	16
5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	16
PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES	17
6.1 Capacité financière	17
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 Besoin	18
7.2 Biens ou services facultatifs	18
7.3 Clauses et conditions uniformisées	19
7.4 Durée du contrat	19
7.5 Dates de livraison	19
7.6 Responsables	20
7.7 Paiement	21
7.8 Stabilité des prix pour les services de support et maintenance	23
7.9 Instructions relatives à la facturation	23
7.10 Attestations	23
7.11 Lois applicables	23

7.12 Ordre de priorité des documents	24
7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (supprimer si l'entrepreneur est étranger)	24
7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (supprimer si l'entrepreneur est canadien)	24
7.15 Exigences en matière d'assurances	24
7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information	24
7.17 Logiciel sous licence	26
7.18 Maintenance et soutien du logiciel sous licence	28
7.19 Formation	28
7.20 Résiliation pour raison de commodité des services de support et maintenance des logiciels	29
7.21 Préservation des supports électroniques	29
7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada	29
7.23 Mise en œuvre	29

Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe « A » Énoncé des besoins

Annexe « B » Base de paiement

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

- Document joint 3.1 : - Fiche de présentation de la soumission financière

Formulaires :

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 3 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR
L'ACQUISITION D'UNE SOLUTION LOGICIELLE DE GESTION DES
COÛTS DE MAIN-D'ŒUVRE
POUR
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept parties ainsi que des annexes, le document joint et les formulaires 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 financières : 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 besoins (annexe A) et la Base de paiement (annexe B).

Le document joint est le Document joint 3.1 : - Fiche de présentation de la soumission financière.

Les formulaires comprennent le formulaire 1- Formulaire de présentation de la soumission, le formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel et le formulaire 3 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel.

1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (le « **client** ») en matière d'acquisition d'une solution logicielle de gestion des coûts de main-d'œuvre (effectifs) qui viendra supporter la gestion de projets et le recouvrement des coûts par activité.

La solution logicielle comprend le logiciel sous licence, une garantie de 12 mois, les services de paramétrage et de configuration en vue du déploiement, la formation des utilisateurs, la formation technique et le transfert de connaissances et la documentation (incluant des guides d'utilisateur et des instructions pour l'installation). Le client requiert également un service de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence tout au long de la période du contrat.

En plus des biens et services décrits ci-dessus, le client désire également se prévaloir de biens et services optionnels. Ces derniers sont les suivants :

- (a) Achat de licences supplémentaires : considérant qu'il est possible que le nombre d'utilisateurs augmente, le client désire se prévaloir d'options d'achat de licences supplémentaires (ne s'applique pas si la licence du logiciel est de type Entité).
- (b) Périodes optionnelles pour les services de maintenance et de soutien.

La présente demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine une année après l'acceptation de la licence d'utilisation du logiciel sous licence paramétrée et configurée et de la documentation du logiciel, plus 5 options irrévocables de un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

L'ensemble de la solution logicielle doit être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, en français et en anglais, et doit fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des besoins, dans l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions.

Le terme « **utilisateur du client** » fait référence aux employés du gouvernement du Canada, au bureau du ministre et de son personnel, et à toute personne autorisée par le client à assurer les services se rapportant aux affaires du client, y compris les entrepreneurs ou les consultants qui effectuent parfois des tâches pour le client.

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA) et de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2012-03-02), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Québec**, 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.6 Données volumétriques

Les données volumétriques disponibles à l'article 2. de l'annexe A - Énoncé des besoins ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des biens et services correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I: Soumission technique (4 copies papiers)
- (ii) Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- (iii) Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

- (c) Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Aux fins de cette demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne sont pas considérés comme étant le même soumissionnaire que la coentreprise dont ils font partie. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- (b) La soumission technique **doit** comprendre ce qui suit :
- (i) **Plan de mise en œuvre** : Le soumissionnaire **doit** donner les grandes lignes de l'ébauche du plan de mise en œuvre qu'il propose, démontrant qu'il répond à l'ensemble des exigences obligatoires en matière de mise en œuvre décrites dans l'annexe A - Énoncé des besoins.
 - (ii) **Documentation** : Le soumissionnaire **doit** inclure avec sa proposition les fiches techniques de la solution logicielle proposée. Les fiches techniques devraient démontrer la conformité de la solution logicielle avec les exigences décrites à l'annexe A - Énoncé des besoins.
- (c) La soumission technique **devrait** également comprendre ce qui suit :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires **devraient** joindre le formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. **L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée.** Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
 - (ii) **Plan de formation** : Le soumissionnaire **devrait** donner les grandes lignes de l'ébauche du plan de formation qu'il propose, démontrant qu'il répond à l'ensemble des exigences obligatoires en matière de formation décrites dans l'annexe A, Énoncé des besoins et à l'article 19 des clauses du contrat. Le plan de formation devrait comprendre, au minimum : une description des thèmes et sujets abordés pour chacun des groupes d'utilisateurs, une description du matériel de cours distribué aux participants et la durée de la formation. La formation doit avoir lieu sur le site du client, 150 Boul. Dion, Matane, Québec. Le soumissionnaire doit également offrir un cours en ligne pour les besoins futurs en formation.
 - (iii) **Liste de logiciels proposés** : Le soumissionnaire **devrait** fournir une liste détaillée énumérant le nom et la version de chaque composant du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.
 - (iv) **Architecture de système de la solution** : Le soumissionnaire **devrait** inclure une vue d'ensemble de l'architecture technique de la solution logicielle proposée.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le Document-joint 3.1 - Fiche de présentation de la soumission financière. 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 seul prix ferme, tout compris, coté en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie aux tableaux de prix.
- (b) **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.
- (c) **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.
- (d) **Clauses du guide des CCUA :**
- (i) Clause du guide des CCUA C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

- (i) 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.
- (i) Les exigences obligatoires sont décrites dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions et dans l'annexe A - Énoncé des besoins.

(b) Démonstration :

- (ii) Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) effectue une démonstration de n'importe quelles des caractéristiques, de la fonctionnalité et des capacités décrites dans la demande de soumissions ou dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de cette demande de soumissions. Si une démonstration est exigée, elle doit être effectuée, sans frais pour le Canada, dans un endroit au Canada convenu avec l'autorité contractante. Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration. Le Canada donnera un avis d'au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les six (6) heures. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le coût d'évaluation de la proposition (CEP) à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires(reproduit au Document-joint 3.1 - Fiche de présentation de la soumission financière).

4.4 Méthode de sélection

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le coût d'évaluation de la proposition (CEP) le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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) Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.
- (b) Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF.
- (c) Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise:
 - (i) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
 - (ii) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
 - (iii) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;

- (iv) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide.
- (d) 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>.

5.3 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.

5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à une soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire 3- Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 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 besoins, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend :
- (i) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
 - (ii) fournir la documentation du logiciel;
 - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel durant la période de soutien du logiciel;
 - (iv) prestation de services professionnels pour le paramétrage et de configuration de la solution logicielle en vue de son déploiement;
 - (v) donner de la formation sur la solution logicielle.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Travaux publics et Services gouvernementaux 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. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) toute référence à « **livrable** » ou « **livrables** » signifie la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il est ni vendu ni concédé) paramétrée et configurée, la documentation du logiciel, les services de maintenance et de soutien pour le logiciel et la formation.

7.2 Biens ou services facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services qui sont décrits à l'annexe A - Énoncé des besoins du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le 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.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales :

- (i) 2030 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services de soutien des logiciels sous licence;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 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 une année après l'acceptation de la licence d'utilisation du logiciel sous licence paramétrée et configurée et de la documentation du logiciel; et
- (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) Option de prolongation du contrat:

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **5 périodes supplémentaires de 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 15 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.

7.5 Dates de livraison

- (a) La licence d'utilisation du logiciel sous licence paramétrée et configurée ainsi que la documentation du logiciel doivent être reçus, **au plus tard, 6 semaines après la date d'octroi du contrat**.
- (b) La formation des utilisateurs doit être complétée, **au plus tard, 16 semaines après la date d'octroi du contrat**.

7.6 Responsables**(a) Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marie-Michèle Boudrias
Agente des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1550, avenue D'Estimauville
Québec, Québec, G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2806
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : marie-michele.boudrias@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 (à compléter par la Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

(c) Représentant de l'entrepreneur (à compléter par l'entrepreneur)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom: _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

(d) Responsable administratif (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Nom : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.7 Paiement**(a) Base de paiement**

- (i) Solution logicielle :** Pour la solution logicielle (y compris les licences d'utilisation, la livraison, le paramétrage, la configuration, la documentation et la formation), comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B - Base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.
- (ii) Maintenance et soutien du logiciel sous licence :** Pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale de soutien du logiciel, conformément aux dispositions du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur d'avance, selon le prix ferme établi à l'annexe B - Base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Si des licences d'utilisation du logiciel sous licence sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12, puis multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels qu'il restera à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien seront offerts pour ces licences supplémentaires seulement au cours d'une année partielle). (Si le soumissionnaire propose une licence d'Entité, supprimer la dernière phrase de ce paragraphe)
- (iii) Licences supplémentaires et optionnelles du logiciel :** Pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs clients d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme *par utilisateur ou par appareil (à sélectionner à l'octroi du contrat en fonction du type de licence proposé par l'entrepreneur)* établi à l'annexe B - Base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. (Si le soumissionnaire propose une licence d'Entité, supprimer cet article)
- (iv) Maintenance et Soutien optionnel du logiciel sous licence:** Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de maintenance et de soutien du logiciel sous licence, le Canada paiera l'entrepreneur d'avance, selon le prix de lot ferme établi à l'annexe B - base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Si des licences d'utilisation du logiciel sous licence sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12, puis multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels qu'il restera à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien seront offerts pour ces licences supplémentaires seulement au cours d'une année partielle). (Si

le soumissionnaire propose une licence d'Entité, supprimer la dernière phrase de ce paragraphe).

- (v) **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.
- (vi) **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 prix

- (i) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(c) Modalités de paiement pour la solution logicielle - Paiement unique

- (i) H1000C (2008-05-12), Paiement unique

(d) Modalités de paiement pour la maintenance et soutien du logiciel sous licence - paiement anticipé

- (i) Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les services de maintenance et soutien du logiciel sous licence si :
 - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- (ii) Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé des travaux réalisés par l'entrepreneur si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

(e) Modalités de paiement pour les licences supplémentaires et optionnelles du logiciel- Paiement unique (Si le soumissionnaire propose une licence d'Entité, supprimer la dernière phrase de ce paragraphe)

- (i) H1000C (2008-05-12), Paiement unique

(f) Modalités de paiement pour la maintenance et soutien optionnel du logiciel sous licence- paiement anticipé

- (i) Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les services de maintenance et soutien du logiciel sous licence si :
 - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- (ii) Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé des travaux réalisés par l'entrepreneur si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

7.8 Stabilité des prix pour les services de support et maintenance

- (a) L'entrepreneur reconnaît qu'il est important pour le Canada de pouvoir continuer à accéder à des services de support et maintenance des logiciels sous licence après la durée du contrat initial. L'entrepreneur propose en conséquence de continuer à fournir des services de support et maintenance des logiciels sous licence à des tarifs annuels raisonnables et aux mêmes termes et conditions du présent Contrat, sous réserve de l'exercice par le Canada des années d'option prévues au contrat. Pour chacune des cinq (5) années d'option prévues au contrat, l'entrepreneur offre par les présentes des taux annuels, qui sont le moindre de:
- (i) la liste de prix publié de l'entrepreneur, en vigueur au moment de l'exercice de l'option; et
 - (ii) les tarifs en vigueur ajustés de la différence en pourcentage de l'Indice des Prix à la Consommation (IPC) établi par Statistique Canada pour la période de douze (12) mois précédant la date à laquelle le changement de prix est effectif, et
 - (iii) 2% d'augmentation des taux annuels fournis au Canada pour l'année précédente en vertu du présent contrat ou de toute option exercée en vertu du présent article;
- (b) et les obligations de l'entrepreneur en vertu du présent article survivront à la résiliation ou l'expiration du présent contrat.

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 (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

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 _____ (à compléter à l'octroi du contrat) 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 CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires:
 - (i) 4003 (2010-08-16), Logiciel sous licence;
 - (ii) 4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2030 (2012-03-02), Conditions générales -besoins plus complexes de biens;
- (d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), 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) (supprimer si l'entrepreneur est étranger)

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

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (supprimer si l'entrepreneur est canadien)

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

7.15 Exigences en matière d'assurances

- (a) Clause du guide des CUA G1005C (2008-05-12) Exigences en matière d'assurances

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

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00\$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat,

tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

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

7.17 Logiciel sous licence

(a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants : [Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	[Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Nombre d'utilisateurs sous licence [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]	[Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Option d'achat de licences d'utilisateurs supplémentaires [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'utilisateurs supplémentaires au prix énoncé à l'annexe B - Base de paiement, selon les mêmes modalités que les licences d'utilisateurs initiales émises dans le cadre du contrat. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Nombre de licences d'appareil <i>[Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'utilisateurs ou une licence d'entité.]</i>	<i>[Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]</i>
Option d'achat de licences d'appareils supplémentaires <i>[Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]</i>	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'appareils supplémentaires au prix énoncé à l'annexe B - Base de paiement, selon les mêmes modalités que les licences d'appareils initiales émises dans le cadre du contrat. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Licence d'entité <i>[Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'utilisateur ou une licence d'appareil.]</i>	L'entité visée par la licence est le client.
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en français et en anglais.
Lieu de livraison	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction du contrôle du remboursement des chèques 150 boulevard Dion Matane, Québec G4W 3P7
Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	<i>[Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]</i>
Période de garantie du logiciel	12 mois
Période d'acceptation de la licence d'utilisation du logiciel sous licence paramétrée et configurée et de la documentation du logiciel	Le Canada aura 90 jours suivant la réception de l'avis pour effectuer son inspection (la « période d'acceptation »).

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ en vertu du contrat) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel) pendant au moins 2 ans après la date d'attribution du contrat. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours du logiciel sous licence et décide plutôt d'offrir des mises à jour du logiciel sous licence dans le cadre de la maintenance, il doit aviser le Canada par écrit au moins 12 mois avant cette cessation.

7.18 Maintenance et soutien du logiciel sous licence

(a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	Un an à partir de l'acceptation de la licence d'utilisation du logiciel sous licence paramétrée et configurée et de la documentation du logiciel
Période de soutien du logiciel lorsque des licences d'utilisation du logiciel sont ajoutées au cours de la période du contrat <i>[Supprimer cette ligne si la licence proposée est une licence d'Entité]</i>	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires acquises conformément au contrat, la période de soutien du logiciel s'appliquera aux licences supplémentaires achetées, de façon à ce que la période de soutien du logiciel prenne fin à la même date pour toutes les licences visées par le contrat.
Option de prolongation de la période de soutien du logiciel	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de soutien du logiciel pour 5 périodes supplémentaires de 12 mois, et le Canada pourra se prévaloir de cette option à n'importe quel moment dans le cadre du contrat. L'entrepreneur convient que, pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront en conformité avec les dispositions applicables prévues au contrat. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Délai de réponse pour les défaillances de Degré 4	Dans les trente (30) jours de l'avis donné par le Canada.
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes : Accès téléphonique : _____ Accès par télécopieur : _____ Accès par courriel : _____ L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques, ainsi qu'à tous les messages transmis par télécopieur ou par courriel (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de la communication initiale du client ou de l'utilisateur. <i>[Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.]</i>
Site Web	En dépit de l'article 5 de 4004, l'entrepreneur n'est pas tenu de fournir des services de soutien sur l'Internet.
Langue des services de soutien	Les services de soutien devront être offerts en français et en anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien.

7.19 Formation

(a) Offrir de la formation sur le logiciel :

- (i) L'entrepreneur doit offrir de la formation sur les produits faisant partie de la solution logicielle en conformité avec l'article 6. de l'annexe A - Énoncé des besoins.

- (ii) L'entrepreneur doit présenter, au minimum 10 jours ouvrables avant le début de la formation, le plan et l'horaire de cours, le matériel de cours, et le nom et les qualifications des instructeurs au responsable technique aux fins d'approbation.

- (b) **Finalisation de l'ébauche du plan de formation** : Dans un délai de 10 jours suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de formation présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de formation dans un délai de 10 jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et de le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation.

7.20 Résiliation pour raison de commodité des services de support et maintenance des logiciels

Nonobstant les modalités de l'article 31, Résiliation pour Commodité contenu dans 2030 - Conditions générales - besoins plus complexes - biens, les parties conviennent que dans le cas de cessation de services pour la commodité du Canada pour lequel un paiement anticipé a été fait, les frais jusqu'à la date de résiliation seront calculés sur une base prorata d'un exercice de douze mois et un mois de trente jours. L'entrepreneur doit immédiatement rembourser le Canada de la portion non réglée de l'avance et payer l'intérêt au Canada, à partir de la date de paiement de l'avance à la date du remboursement, au taux d'escompte d'intérêt annuel fixé par la Banque du Canada et en vigueur à la date de paiement de l'avance, majoré de 1 ¼ pour cent par an.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 Mise en œuvre

- (a) **Finalisation de l'ébauche du plan de mise en œuvre** : Dans un délai de 5 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de mise en œuvre dans un délai de 5 jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et de le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOIN

Liste des acronymes et définitions :

DCRC : Direction du contrôle du remboursement des chèques

ETP : équivalent temps-plein – entité administrative correspondant à un nombre maximal d'heures de travail pour un exercice financier, selon la convention de travail des employés

Super projet : Ministère sous lequel un projet se trouve (un ministère peut regrouper plusieurs projets)

Projet : client avec lequel nous avons une entente (protocole)

Activité : opération effectuée par un employé (base de la saisie)

Service : regroupement de plusieurs activités offertes à un client sous un même projet

Division (ou centre de coûts) : entité administrative sous la responsabilité d'un gestionnaire

Ligne d'affaire : regroupement de services pour un même domaine d'activité (ex. numérisation, conciliation)

Année financière : du 1^{er} avril au 31 mars

1. INTRODUCTION

La Direction du contrôle et remboursement des chèques (DCRC) désire faire l'acquisition d'une **solution logicielle** de gestion des coûts de main-d'œuvre (effectifs) qui viendra supporter la gestion de projets et le recouvrement des coûts par activité.

La **solution logicielle** doit :

- (a) permettre à la DCRC de recueillir des données relatives à l'utilisation du temps de travail effectué au sein de l'organisation, et ce, en rapport avec chacune des diverses activités. L'information doit être saisie de manière individuelle dans un environnement à usagers multiples (aspect de feuilles de temps)
- (b) permettre à la DCRC de générer des rapports et tableaux de bord en temps réels en vue d'analyser des activités de suivi budgétaires.

La **solution logicielle** comprend le logiciel sous licence, une garantie de 12 mois, les services de paramétrage et de configuration en vue du déploiement, la formation et la documentation (incluant des guides d'utilisateur et des instructions pour l'installation).

La DCRC requiert également un service de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence tout au long de la période du contrat.

1.1 Biens et services optionnels

En plus des biens et services décrits ci-dessus, la DCRC désire également se prévaloir de biens et services optionnels. Ces derniers sont les suivants :

- (a) Achat de licences supplémentaires : considérant qu'il est possible que le nombre d'utilisateurs augmente, la DCRC désire se prévaloir d'options d'achat de licences supplémentaires (ne s'applique pas si la licence du logiciel est de type Entité).
- (b) Période optionnelle pour les services de maintenance et de soutien.

2. PORTÉE ET DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

2.1 Portée de la solution logicielle

La solution logicielle porte sur les fonctions et processus suivants :

Fonctions ou processus	Outils ou service	Données volumétriques
Gestion des coûts par activités	Requis	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 3 lignes d'affaire 40 projets actuels et besoin illimité +/- 50 activités et possibilité d'en ajouter
Gestion des accès (profils)	Requis	<ul style="list-style-type: none"> Actuellement, 232 profils actifs (utilisateurs)
Gestion des approbations (escalade)	Requis	<ul style="list-style-type: none"> 1^{er} niveau : Employé (environ 200 personnes) 2^e niveau : Chef / gestionnaire (entre 15 et 30 personnes) 3^e niveau : Pilote de système, analyste (environ 3 personnes)
Gestion des calendriers et des congés	Requis	<ul style="list-style-type: none"> Besoin de 2 calendriers différents au minimum (voir 3.4(g)) Configuration des calendriers en fonction de l'année financière (avril à mars)
Gestion des tables de salaires	Requis	<ul style="list-style-type: none"> +/- 120 groupes-niveaux salariaux
Module de rapports et d'analyse et exportation	Requis	<ul style="list-style-type: none"> Rapports personnalisés et enregistrement des rapports les plus souvent demandés Pouvoir questionner et présenter toutes les données compilées Générateur de rapports (style croisé dynamique où nous pouvons sélectionner les paramètres) Exportation des rapports en format compatible avec le logiciel Excel
Tableaux de bord et analyse	Requis	<ul style="list-style-type: none"> Menu permettant de sélectionner les indicateurs en temps réel

2.2 Données contextuelles

2.2.1 Bureau de la DCRC

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction du contrôle du remboursement des chèques
150 boulevard Dion
Matane, Québec
G4W 3P7

2.2.2 Personnel de la DCRC

Personnel-utilisateurs par localisation	Quantité
Matane QC	232
Gatineau QC	3
Autre	Non disponible

Note : Le personnel utilisateur de la DCRC fluctue d'environ 10 % d'une année à l'autre en fonction des ententes de services négociés avec ses clients. La DCRC requiert une solution logicielle qui permet de rendre compte de cette réalité.

2.2.3 Outils actuels

Outil	Version
<i>Abak (Les Logiciels Abak Entreprise)</i>	7.1.0.12 (serveur)

3. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE LA SOLUTION LOGICIELLE

3.1 Systèmes d'exploitation pris en charge

- (a) La **solution logicielle** doit supporter les systèmes d'exploitation Windows XP SP3 32 bits et Windows 7 32 bits (Postes Clients).
- (b) Le système d'exploitation de la **solution logicielle** doit opérer sur Windows 2008 R2 SP1 ou supérieur.

3.2 Interface utilisateur multilingue

- (a) La **solution logicielle** doit s'appuyer sur une interface utilisateur multilingue en français et en anglais qui peut être configurée au choix par chaque utilisateur.

3.3 Systèmes de gestion des bases de données supportées

- (a) La **solution logicielle** doit supporter les systèmes de gestion des bases de données d'Oracle 11g R2 ou supérieur ou Microsoft SQL Server 2008 R2 ou supérieur.

3.4 Caractéristiques de la **Solution logicielle**

(a) Gestion des coûts de main d'œuvre par activité :

- (i) Système de gestion des coûts de main-d'œuvre des activités reliées aux différents projets, services ou lignes d'affaires, en fonction des renseignements saisis directement par les employés.
- (ii) Système permettant d'affecter à différents projets les coûts indirects qui s'y rattachent (p.ex. les frais de gestion et de support administratif).

(b) Gestion des droits d'accès :

Permettre la gestion des accès à plusieurs niveaux de configuration :

- (i) Profils des usagers : employé, chef, gestionnaire, analyste:
 - A. Les employés ont un accès limité à leurs tâches (activités).
 - B. Les employés peuvent travailler selon un horaire à temps plein ou à temps partiel (important lors du calcul des heures supplémentaires).
 - C. Les chefs ou gestionnaires ont un accès qui doit être limité à leurs lignes d'affaires, projets ou centres de coûts.
 - D. L'analyste doit avoir accès à tous les renseignements.
- (ii) Niveaux hiérarchiques et approbations :
 - A. Certains employés peuvent relever de plusieurs chefs ou gestionnaires.
 - B. Les chefs ou gestionnaires ne doivent approuver que les activités ou les projets qui les concernent.
- (iii) Accès aux rapports et tableaux de bord :
 - A. Les chefs ou gestionnaires ne doivent consulter que les rapports ou renseignements sur les activités ou les projets qui les concernent.
 - B. L'analyste doit avoir accès à tous les rapports et renseignements des tableaux de bord.
- (iv) Sécuriser l'accès aux données une fois approuvées et validées pour empêcher les modifications rétroactives (sauf en cas de besoin).

(c) Saisie des données :

- (i) Format de saisie du temps configurable au besoin (heure ou minute).
- (ii) Saisie des volumes de travail pour les activités ciblées (en plus du temps travaillé) pour permettre le calcul des coûts unitaires.

(d) Configuration (à l'utilisation) :

- (i) Disposer d'une structure configurable en fonction des besoins organisationnels.
 - A. Ajout de nouveaux codes d'activités.
 - B. Ajout de nouveaux projets, services ou lignes d'affaires.
- (ii) Fournir aux employés un outil individuel de saisie personnalisable au besoin :
 - A. Accès aux codes d'activités les plus souvent utilisés par le biais de menus déroulants ou de raccourcis.

(e) Conservation des données :

- (i) Les données seront conservées pour une période de 7 ans sur des serveurs internes à TPSGC et situés au 150 Boul. Dion, Matane, Québec.
- (ii) Les données saisies par un employé doivent être conservées même si ce dernier n'est plus en service (numéro d'employé unique et non recyclable) indépendamment du nombre de licences disponibles.

(f) Encryptage des mots de passe :

- (i) Les mots de passe accolés aux codes d'utilisateurs devront être encryptés selon l'algorithme SHA-2.

(g) Gestion des tables de salaires et des calendriers :

La solution logicielle doit :

- (i) Permettre à la DCRC de configurer les tables de salaires avec dates d'entrées en vigueur et les dates de fin (pour ne pas affecter les données saisies antérieurement et postérieurement).
- (ii) Permettre à la DCRC de configurer des calendriers multiples et flexibles en fonction des jours travaillés, des congés, des horaires ou des lieux de travail.
- (iii) Permettre, sans venir affecter les heures, de majorer les taux salariaux pour refléter les différentes situations des conventions collectives en vigueur (exemple : pour les heures supplémentaires taux à 1.5 ou 2 fois le taux,) sans modifier les heures saisies.
- (iv) Permettre l'ajout des primes de postes et autres formes de majoration salariale.
- (v) Permettre l'ajout et la modification des calendriers.

3.5 Outil de configuration et de production de rapports

- (a) La **solution logicielle** doit comprendre un outil centralisé pour la configuration et la production de rapports, qui permet de présenter l'information en fonction des activités, projets, lignes d'affaires, modules, départements et centres de coûts.
 - (i) Pouvoir obtenir des rapports de gestion en temps réel.
 - (ii) Rapport des coûts en ETP par projet, centre de coûts ou activité.
 - (iii) Rapport de validation des heures selon le contrat pour l'employé à temps partiel (valider selon les heures travaillées ou en tenant compte des éventuels impacts engendrés par le temps supplémentaire).
 - (iv) Permettre de générer des rapports pour une seule année financière ou pour l'ensemble des données compilées.
 - (v) Permettre le calcul des coûts unitaires en fonction des volumes saisis ou des prévisions budgétaires (affectant un regroupement d'activités).
 - (vi) Permettre le suivi des budgets et des écarts, par projet, par centre de coûts ou par activité.
 - (vii) Sauvegarde des formats de rapports les plus souvent utilisés.
 - (viii) Rapports exportables en format xlsx (Excel).

3.6 Outil pour tableaux de bord

- (a) La **solution logicielle** doit permettre la mise en place de tableaux de bord en temps réel :
 - (i) Configurable selon les droits d'accès des chefs, gestionnaires et analyste.

- (b) La **solution logicielle** doit permettre à l'utilisateur de configurer lui-même les indicateurs qui seront affichés dans son tableau de bord.

3.7 Configuration de la **solution logicielle**

- (a) La **solution logicielle** doit permettre la configuration de toutes les données organisationnelles de base requises lors de l'implantation.
- (i) Structure organisationnelle et centres de coûts.
 - (ii) Lignes d'affaires, projets et activités.
 - (iii) Tables des salaires et calendriers.
 - (iv) Droits d'accès des utilisateurs.

4. DOCUMENTATION

La documentation de la **solution logicielle** doit être présentée en format graphique, en format texte descriptif et avec l'aide de captures d'écran commentées pour tous les processus et procédures standards intégrés aux outils. La documentation doit être fournie en format papier (un exemplaire français et un exemplaire anglais) et électronique en format .doc ou .pdf (un exemplaire français et un exemplaire anglais). Elle doit être en anglais et en français, autant sous format papier qu'électronique. Advenant que le logiciel soit mis à jour au cours de la période du contrat, l'entrepreneur devra également fournir les mises à jour de la documentation. La documentation comprend au minimum :

- (a) **Le guide d'utilisateur:** Il doit être suffisamment détaillé pour que les utilisateurs soient en mesure d'utiliser la solution logicielle en suivant le guide. La documentation doit également décrire la compatibilité de la solution logicielle avec les différentes plates-formes commerciales existantes.
- (b) **Les instructions pour installation:** Elles doivent fournir un mode d'emploi (étape par étape) pour permettre au client d'installer les applications logicielles sur les postes de travail des utilisateurs et ses serveurs. De plus, elles devront comprendre toutes les exigences techniques que doit posséder la plate-forme qui devra accueillir la solution logicielle.

5. SERVICES RELATIFS À LA SOLUTION LOGICIELLE

5.1 Plan de mise en œuvre – générique

Le plan de mise en œuvre de l'entrepreneur devra être accepté par le Canada. Ce dernier devrait comprendre, sans s'y limiter, les informations suivantes :

- A. Une description détaillée des licences du logiciel;
- B. Liste des modifications à effectuer sur le logiciel sous licence;
- C. Liste des tâches / étapes à effectuer pour répondre au présent besoin;
- D. Échéancier du projet pour chacune des tâches / étapes;
- E. Détail des ressources impliquées dans le projet (catégorie de main-d'œuvre, quantité d'heures approximatives d'utilisation de chaque ressource).

Le plan de mise en œuvre devra permettre de répondre au besoin décrit dans la section 3 du présent document. De plus, il devra permettre d'accomplir toutes les tâches décrites ci-dessous (section 5.2 du présent document).

5.2 Mise en œuvre du plan

Il est entendu que pour parvenir à rencontrer l'ensemble des fonctionnalités requises de la **solution logicielle** (article 3 de l'énoncé des besoins), l'entrepreneur devra légèrement modifier son logiciel sous licence. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de procéder au paramétrage (ceci inclut, sans s'y limiter, entrer les données relatives aux différentes activités effectuées par la DCRC, paramétrer différents profils d'utilisateurs, etc.) et à la configuration du logiciel sous licence en vue du déploiement. Le plan de mise en œuvre devra donc comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- (a) Analyser les modifications à réaliser sur le logiciel sous licence pour répondre aux besoins de la DCRC tels que décrits à l'article 3 du présent énoncé des besoins.
- (b) Une fois la liste des modifications approuvées, programmer les modifications nécessaires au logiciel sous licence, effectuer les tests nécessaires, corriger les erreurs et les bogues identifiés.
- (c) Livrer le logiciel modifié et fonctionnel au chargé de projet de la DCRC pour acceptation.
- (d) Tout au long de la période du contrat, contrôler la qualité des modifications effectuées sur le logiciel sous licence pour le rendre conforme aux exigences techniques obligatoires de la solution logicielle décrites à l'article 3 du présent document et corriger les bogues et erreurs détectés par le client ou l'entrepreneur.

5.3 Réunions

Pour mener à bien le projet, l'entrepreneur devra prendre part à des réunions en compagnie du chargé de projet de la DCRC et d'autres représentants de la DCRC. Les réunions se dérouleront en français.

5.3.1 Réunion de démarrage

Dans les jours suivant l'octroi du contrat, une réunion de démarrage sera nécessaire et aura lieu au 150 boulevard Dion à Matane, Québec, via un système de téléconférence ou de vidéoconférence (au choix de l'entrepreneur). L'entrepreneur devra être prêt à discuter des sujets suivants (entre autres) :

- (a) Révision des objectifs du contrat.
- (b) Présentation du plan de mise en œuvre avec les délais associés.
- (c) Présentation de la méthode utilisée pour exécuter le travail.

5.3.2 Réunion sur l'état d'avancement des travaux

Des réunions sur l'état d'avancement des travaux auront lieu une fois par semaine. La présence de l'entrepreneur sur le site de la DCRC sera facultative, à déterminer en fonction des besoins. Ainsi, ces réunions pourront se dérouler avec l'aide d'un système de téléconférence avec l'ensemble des intervenants requis. Chaque rencontre devra au minimum couvrir les sujets suivants:

- (a) Discussion sur les éléments techniques des travaux (choix technologiques, problèmes rencontrés, etc.).
- (b) Discussion sur les progrès, les résultats, les problèmes, lae documentation.
- (c) Mise à jour du plan de mise en œuvre.
- (d) Plan de mise en œuvre de l'entrepreneur pour la prochaine période (aperçu des progrès attendu au cours de la période).

5.3.3 Autres réunions

À la demande du chargé de projet de la DCRC ou de l'entrepreneur, des réunions informelles pourraient se tenir. Ces dernières pourront se dérouler avec l'aide d'un système de téléconférence avec l'ensemble des intervenants requis.

5.4 Équipe de projet

Veillez noter que le rôle de chargé de projet de l'entrepreneur et celui de chef d'équipe de l'entrepreneur pourront être occupés par une même personne ou deux personnes différentes (à la discrétion de l'entrepreneur).

5.4.1 Rôle du chargé de projet de l'entrepreneur

Les responsabilités attendues du chargé de projet de l'entrepreneur sont, sans s'y limiter, les suivantes :

- (a) Créer et maintenir, de concert avec le chargé de projet de la DCRC, un plan de mise en œuvre pour les activités d'intégration accompagné d'un calendrier prévisionnel de réalisation.
- (b) Suivre et rapporter sur une base hebdomadaire l'état d'avancement des travaux et du budget, les explications sur les écarts, les problèmes rencontrés et les recommandations d'actions de résolution.
- (c) Enregistrer et maintenir un registre des points en suspens, des problèmes et de leur résolution.
- (d) Créer et maintenir un registre des risques et actions de mitigation.
- (e) Créer et maintenir un registre sur l'évolution des livrables du projet.
- (f) Enregistrer, évaluer et justifier les requêtes de changements au plan de mise en œuvre.
- (g) Préparer la documentation de présentation au personnel de la DCRC pour approbation ou refus et maintenir un registre de suivi.
- (h) Coordonner les activités planifiées et les changements avec le chargé de projet de la DCRC et le chef d'équipe responsable des services de déploiement.

5.4.2 Rôle du chef d'équipe de l'entrepreneur

Les responsabilités attendues du chef d'équipe de l'entrepreneur sont, sans s'y limiter, les suivantes :

- (a) S'assurer de la pertinence du plan de mise en œuvre et du calendrier de réalisation prévisionnel et contribuer à la planification des changements.
- (b) Assurer l'affectation de ressources qualifiées pour la réalisation des travaux.
- (c) Coordonner, avec le chargé de projet de l'entrepreneur, les activités des membres de l'équipe de l'entrepreneur des services d'intégration et s'assurer de leur disponibilité.
- (d) Préparer et assurer la facilitation de tous les ateliers de travail requis pour la réalisation des activités du plan de projet.
- (e) Assurer la documentation des procès-verbaux et décisions d'ateliers.
- (f) Coordonner avec le chargé de projet de la DCRC l'utilisation des gabarits et procédures pour la documentation, lorsqu'applicable.
- (g) Fournir des recommandations pour la résolution des problèmes et la mitigation des risques rencontrés.
- (h) Assurer la convenance, la correspondance et la complémentarité des livrables du projet nécessaires à la réalisation efficace et efficiente du projet.
- (i) Assurer la qualité de chaque livrable et autoriser le déclenchement du processus de validation et d'approbation de chacun de ceux-ci par le personnel de la DCRC.

6. FORMATION

6.1 Formation sur la *solution logicielle* :

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services de formation sur le site de la DCRC (150 Boul. Dion, Matane, Québec) sur les produits faisant partie de la **solution logicielle** ainsi qu'un tutoriel (cours en ligne) pouvant servir à la formation future. La formation doit être adaptée aux différents groupes d'utilisateurs:
 - (i) **Super-utilisateurs** (environ 10 personnes) : formation complète sur l'utilisation de la solution logicielle, des rapports et des tableaux de bord.
 - (ii) **Employés** (environ 222 personnes) : formation sur la saisie de données, choix des codes d'activités, configurations personnalisées, raccourcis, approbations, etc.
- (b) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée *en français*.

6.2 Formation technique et transfert de connaissances

L'entrepreneur est également responsable de transférer ses connaissances sur les fonctionnalités techniques de la solution logicielle à l'équipe responsable du pilote. Ceci comprend, sans s'y limiter, les thèmes suivants:

- (a) Comment installer des licences supplémentaires du logiciel sur les postes de travail des utilisateurs.
- (b) Procéder à la maintenance.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN929-121965/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-1-34664

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

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

EN929-12-1965

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(c) Mise à jour de la base de données.

(d) Ajouter ou modifier des paramètres comme ceux décrits à la section 3.

7. LIEU DES TRAVAUX

La majorité du travail peut être effectué dans les installations de l'entrepreneur, à l'exception des réunions sur place, de l'implantation du logiciel sous licence et des séances de formation.

8. DÉPLOIEMENT DES LICENCES DE LA SOLUTION LOGICIELLE

Le Canada est responsable de l'installation des licences de la solution logicielle sur les postes de travail des utilisateurs et sur les serveurs de la DCRC. Par contre, tout au long des travaux d'installation, l'entrepreneur devra fournir une ressource qui devra être disponible (en personne ou par téléphone), de 8 h à 17 h (avec un délai de réponse maximal de 30 minutes pour les appels téléphoniques, pendant cette période), pour aider l'équipe responsable du pilote (employés de la DCRC) à exécuter ces travaux et répondre à leurs questions d'ordre technique sur la solution logicielle.

L'implantation sera initialement réalisée dans un environnement test avec des données fictives. Par la suite, les activités réelles seront progressivement intégrées au logiciel.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(La base de paiement sera complétée par le Canada à l'octroi du contrat)

1. PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

TABLEAU I - Période Initiale du contrat		
Articles	DESCRIPTION	Prix de lot ferme, tout compris (TPS non incluse)
1	<p>Prix de lot ferme, tout compris, pour l'achat de la solution logicielle. Ceci comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'acquisition des licences d'utilisation du logiciel, b. la livraison des licences d'utilisation du logiciel, c. la période de garantie du logiciel sous licence (12 mois), d. la documentation (incluant les guides d'utilisateurs et les instructions pour installation), e. les services professionnels (incluant le paramétrage et la configuration du logiciel sous licence en vue du déploiement), et f. la formation sur la solution logicielle, la formation technique et le transfert de connaissances. <p>Le tout, en conformité avec l'énoncé des besoins de l'annexe A et les autres dispositions du contrat.</p>	\$_____ / Lot
2	<p>Prix de lot ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale de soutien logiciel, conformément aux disposition du contrat.</p>	\$_____ / Lot

2. OPTIONS D'ACHAT

TABLEAU II - Options d'achat						
Art.	DESCRIPTION	Prix fermes (TPS non incluse)				
1	<p>Prix unitaire ferme, tout compris, pour l'achat de licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs du client d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option.</p> <p><i>(Supprimer cette ligne si l'entrepreneur propose une licence d'entité)</i></p>	<p>\$_____ / appareil <u>ou</u> utilisateur pour toute la durée du contrat (incluant les périodes optionnelles)</p> <p><i>(sera sélectionné par le Canada à l'octroi du contrat en fonction de la proposition de l'entrepreneur)</i></p>				
2	<p>Prix de lot ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien optionnels, conformément aux disposition du contrat.</p> <p>*Le prix de lot ferme annuel, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien optionnels sera calculé au moment où l'option de prolongation du contrat sera appliquée. Ce dernier devra être en conformité avec l'article 8. des clauses du contrat "Stabilité des prix pour les services de support et maintenance".</p>	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	Option 5
		\$_____/ Lot	\$_____/ Lot	\$_____/ Lot	\$_____/ Lot	\$_____/ Lot
		<i>(À compléter par le Canada au moment d'appliquer l'option)</i>				

TABLEAU II - Options d'achat

Art.	DESCRIPTION	Prix fermes (TPS non incluse)					
3	Prix unitaire ferme, tout compris, pour les services services de maintenance et de soutien pour les licences supplémentaires (voir article 1 de ce tableau), conformément aux dispositions du contrat.	Période initiale	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4	Option 5
	* Le prix unitaire ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien optionnels pour ces licences supplémentaires sera calculé au moment où l'option de prolongation du contrat sera appliquée. Ce dernier devra être en conformité avec l'article 8. des clauses du contrat "Stabilité des prix pour les services de support et maintenance".	\$_____ appareil ou utilisateur	\$_____ appareil ou utilisateur	\$_____ appareil ou utilisateur	\$_____ appareil ou utilisateur	\$_____ appareil ou utilisateur	\$_____ appareil ou utilisateur
	(Supprimer cette ligne si l'entrepreneur propose une licence d'entité)	Notes : I- Le type de licence (appareil ou utilisateur) sera sélectionné par le Canada à l'octroi du contrat en fonction de la proposition de l'entrepreneur. II- Les prix unitaires fermes pour les périodes optionnelles seront complétés au moment d'appliquer l'option.					

Document-joint 3.1 - Fiche de présentation de la soumission financière*(à compléter par le soumissionnaire)***1. PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

TABLEAU I - Période Initiale du contrat				
Articles	DESCRIPTION	Prix de lot ferme, tout compris (TPS non incluse)		
1	Le soumissionnaire doit indiquer le prix de lot ferme, tout compris, de la solution logicielle. Ceci comprend :	<div>\$_____ / Lot</div>		
	a. l'acquisition des licences d'utilisation du logiciel,			
	b. la livraison des licences d'utilisation du logiciel,			
	c. la période de garantie du logiciel sous licence (12 mois),			
	d. la documentation(incluant les guides d'utilisateurs et les instructions pour installation),			
	e. les services professionnels (incluant le paramétrage, la configuration en vue du déploiement), et			
	f. la formation sur la solution logicielle, la formation technique et le transfert de connaissances.			
	Le tout, en conformité avec l'énoncé des besoins de l'annexe A et les autres dispositions du contrat.			
	Ventilation			
	Également, le soumissionnaire devrait fournir, à titre indicatif seulement, une ventilation du prix de la soumission logicielle. Celle-ci devrait comprendre les éléments suivants :			
	(i) Prix de lot ferme tout compris pour les articles a., b. c. et d. ci-dessus:	\$_____		
	(ii) Prix de lot ferme pour l'article f. ci-dessus:	\$_____		
	(iii) Quantité d'heure approximative et taux horaire ferme tout compris pour chaque catégorie de main-d'oeuvre impliquée dans les services professionnels (article e. ci-dessus) :	Catégorie de main-d'oeuvre	Qté. heures	Taux horaire ferme (TPS non incluse)

2	Le soumissionnaire doit indiquer le prix de lot ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale de soutien logiciel, conformément aux dispositions du contrat.	\$_____ / Lot
Coût total tableau I = prix de lot de l'article 1 (excluant la ventilation) + prix de lot de l'article 2)		\$_____

2. OPTIONS D'ACHAT

TABLEAU II - Options d'achat				
A Article	B DESCRIPTION	C Qté approx. (pour fin d'évaluation seulement)	D Prix fermes (TPS non include)	E Prix total (C X D)
1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le prix unitaire ferme, tout compris, pour l'achat de licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs du client d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option.</p> <p>Le prix unitaire ferme, tout compris, doit être valide pour toute la durée du contrat (incluant les périodes optionnelles, si le Canada décide d'exercer les options).</p> <p><i>(Veuillez inscrire "sans objet" dans les colonnes D et E si vous proposez une licence d'entité)</i></p>	25 licences	\$_____ / licence	\$_____
2	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le prix de lot ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale de soutien logiciel, conformément aux dispositions du contrat.</p> <p>*Le prix de lot ferme annuel, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien optionnels sera calculé au moment où l'option de prolongation du contrat sera appliquée. Ce dernier devra être en conformité avec l'article 8. des clauses du contrat "Stabilité des prix pour les services de support et maintenance".</p>	5 ans	\$_____ / Lot	\$_____

TABLEAU II - Options d'achat

A Article	B DESCRIPTION	C Qté approx. (pour fin d'évaluation seulement)	D Prix fermes (TPS non incluse)	E Prix total (C X D)
3	<p>Le soumissionnaire doit indiquer un prix unitaire ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien pour les licences supplémentaires (voir article 1 de ce tableau) au cours de la durée du contrat initiale de soutien logiciel, conformément aux dispositions du contrat.</p> <p>* Le prix unitaire ferme, tout compris, pour les services de maintenance et de soutien optionnels pour ces licences supplémentaires sera calculé au moment où l'option de prolongation du contrat sera appliquée. Ce dernier devra être en conformité avec l'article 8. des clauses du contrat "Stabilité des prix pour les services de support et maintenance".</p> <p><i>(Veuillez inscrire "sans objet" dans les colonnes D et E si vous proposez une licence d'entité)</i></p>	<p>125</p> <p><i>(Ceci inclut 25 licences pour une période 5 année chacune)</i></p>	<p>\$ _____ / Licence</p>	<p>\$ _____</p>
Coût total tableau II = prix total de l'article 1 + prix total de l'article 2 + prix total de l'article 3 :				\$ _____

TABLEAU III - SOMMAIRE

	Coût total
TOTAL TABLEAU I	\$ _____
TOTAL TABLEAU II	\$ _____
COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) = Total tableau I + Total tableau II	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN929-121965/A

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

EN929-12-1965

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCN-1-34664

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn023

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRES

FORMULAIRE 1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		

<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>(a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>(b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;</p>	
	<p>(c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus; OU</p>	
	<p>(d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).</p>	
<p>Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants :</p> <p><i>[veuillez compléter l'énoncé en énumérant le nom des produits offerts pour répondre aux besoins du client]</i></p>		
<p>Type de licence proposé <i>[veuillez cocher la case appropriée]</i></p>	Licence d'entité	
	Licence d'utilisateurs	
	Licence d'appareils	

Services de support et de maintenance : *[Les soumissionnaires doivent inscrire les coordonnées suivants du service de support et de maintenance proposé. Il est possible qu'un des supports de communication suivant ne soit pas disponible. Le soumissionnaire doit, au minimum, fournir les informations demandées pour les supports de communication obligatoires.]*

Site Web (facultatif):

Accès téléphonique (obligatoire):

Accès télécopieur (facultatif):

Accès courriel (obligatoire) :

Support d'information sur lequel le logiciel sous licence sera livré (CR-ROM ou téléchargement ou autre):

[Les soumissionnaires doivent indiquer si le support d'information sur lequel le logiciel sous licence sera livré autant pour les licences initiales livrées que pour les licences optionnelles, il pourrait s'agir de supports différents.]

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Formulaire 3 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

Signature du signataire autorisé de l'EL

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL

Adresse du signataire autorisé de l'EL

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire
