

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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet SITES D'EMPLOI DE RHDCC		
Solicitation No. - N° de l'invitation G7527-110005/A	Date 2012-04-24	
Client Reference No. - N° de référence du client G7527-110005		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-613-24341		
File No. - N° de dossier 613zm.G7527-110005	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-25		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pierre, Anoule		Buyer Id - Id de l'acheteur 613zm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2137 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-1207
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 140 PROMENADE DU PORTAGE PHASE IV, 5TH FLOOR WORKSTATION 5D395 GATINEAU QC CANADA K1A 0J9		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division / Division des
services professionnels en informatique

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

G7527-110005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

613zm

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

G7527-110005

File No. - N° du dossier

613zmG7527-110005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les documents de sollicitation suivront en format PDF.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: ☒ No Non ☐ Yes Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Non ☐ Yes Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No Non ☐ Yes Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No Non ☐ Yes Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 24678-055905
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

13. Organization Project Authority / Chaire de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Chamberlain, Tamara		Title - Titre As Supply Team Leader	
Telephone No. - N° de téléphone 819-955-1442	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-955-2590	E-mail address - Adresse courriel tamara.chamberlain@pwgsc.gc.ca	Date 20/05/2012
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Gauthier, Simon		Title - Titre Security Officer	
Telephone No. - N° de téléphone 819-934-0513	Facsimile No. - N° de télécopieur - 819-956-4315	E-mail address - Adresse courriel simon.gauthier@pwgsc.gc.ca	Date 12/6/2016
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) DANNY TSUI		Title - Titre CONTRACTING SPECIALIST	
Telephone No. - N° de téléphone 819-994-4461	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danny.tsui@hrsdc..	Date 2-NOV-2011
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) JACQUES SAMAR		Title - Titre CONTRACT SECURITY OFFICER	
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1732	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-948-1762	E-mail address - Adresse courriel JACQUES.SAMAR@PWGSC.GC.CA	Date 16-06-06

PWGSC.GC.CA

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRES SUR LES TACHES

RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT DES
COMPETENCES CANADA (RHDCC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation
- 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.4 Statut et disponibilité du personnel
- 5.5 Études et expérience
- 5.6 Attestations requises à la date de fermeture
- 5.7 Attestation de langue

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité - obligatoire avant l'attribution d'un contrat
- 6.2 Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes du contrat subséquent:

Annexe A	Énoncé des travaux
L'appendice A de l'annexe A	Procédure d'autorisation de tâches
L'appendice B de l'annexe A	Formulaire d'acceptation de tâches
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Critères d'évaluation
Formulaire	Formulaire du soumissionnaire

DEMANDE DE SOUMISSIONS
INFRASTRUCTURES ET SERVICES D'OPÉRATIONS
POUR
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD
CANADA (AADNC)

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° **G7527-110005/A**. Le document comporte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les critères d'évaluation de la DP, le formulaire de soumission et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Ressources Humaines et Développement des Compétences Canada (RHDCC) (le « **client** ») en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services professionnels en informatique centrés sur les tâches, pour fournir à RHDCC une infrastructure technique pour ses sites d'emploi.
- (b) Elle vise l'attribution d'un contrat de 2 ans, plus 3 options irrévocables d'un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document Exigences de

sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>) sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, s'il est en vigueur, et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur.
- (e) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 2 dans la région de la capitale nationale, dans le cadre de la série d'arrangement en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/D peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/D est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (f) Le nombre de ressources suivantes dans les catégories de personnel précisées ci-dessous est requis sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT:

CATEGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU D'EFFORT	NOMBRE ESTIMATIF REQUIS
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	1
A.14 Développeur de page Web	Niveau 2	1
A.16 Conseiller en contenu multimédia de page Web	Niveau 2	1

1.3 Avis de communication

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

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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 (CCUA), 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 éventuel.
- (c) Le document 2003 (2011/05/16), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4, qui est modifié comme suit: supprimer 'soixante (60) jours' et insérer '180 jours'. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.
- (c) Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après:

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) 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 remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par 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 précisées.

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- (i) 6.5 lorsque les éléments originaux se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD)
 - (ii) Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) et une copie sur CD
 - (iii) Section III : Attestations exigées (1 exemplaire papier)

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

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

- (b) Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - (iv) joindre 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) La soumission technique comprend 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 pas le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) **Attestation de sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité ci-après pour chaque ressource proposée avec leur soumission, au plus tard à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ	LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT INSCRIRE LES DONNÉES
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

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

expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).

- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par TPSGC, le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (v) **Profil de l'entreprise** : Le soumissionnaire est demandé de donner un profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier devrait donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses principaux clients, le nombre d'employés, etc. Cette information est pour le renseignement seulement et ne sera pas utilisée lors de l'évaluation.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'annexe 'B' - Base de Paiement de cette demande de proposition et l'annexe "'C' de la partie A de leur arrangement en matière d'approvisionnement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, coté en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie aux tableaux de prix. Les taux proposés pour la période initial du Contrat ne doivent pas être supérieurs aux taux indiqués à l'annexe 'C' de la partie A de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les détenteurs d'arrangement en matière d'approvisionnement peuvent offrir un pourcentage de rabais sur leurs tarifs. Les tarifs proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieurs aux tarifs correspondants proposés pour la période initial du contrat. Si cette condition n'est pas remplie, la soumission sera considérée comme non recevable.
- (b) **Variation annuelle des taux pour les services professionnels**: Si le soumissionnaire propose des taux annuels différents pour les ressources, incluant durant les années d'option du contrat subséquent, la différence d'une année à l'autre ne doit pas dépasser 10%.
- (c) **Prix tout compris** : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les fournisseurs 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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et/ou de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut également faire appel à des experts-conseils externes ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, 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 de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

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

On examinera chaque soumission pour s'assurer qu'elle respecte toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions incluant. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à l'Annexe « D » - Critère d'Évaluation.
- (b) **Point-Rated Technical Criteria**:

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les processus d'évaluation et les critères d'évaluation cotés sont décrits à l'Annexe « D ».
- (c) **Vérifications des références** : Le Canada peut effectuer des vérifications de référence afin de vérifier l'exactitude de l'information fournie. Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera les demandes par courriel le même jour à toutes les personnes données comme référence par le soumissionnaire. Le Canada n'attribuera

pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence aura préséance. Aucun point ne sera attribué si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont permises.

(d) **Évaluation des ressources proposées**

On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans l'invitation à soumissionner. Le Canada peut exiger une preuve que la formation formelle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

4.3 Évaluation financière

- (a) Le soumissionnaire doit proposer des taux quotidiens fermes tout compris pour la période initiale du contrat et les périodes d'option, en ce qui concerne chacune des catégories de ressources précisées à l'annexe B, en utilisant les tableaux annexés dans le document joint. L'évaluation financière sera faite uniquement pour les propositions conforme sur le plan technique à l'aide de ces tarifs pour calculer la note financière totale. Pour la période du contrat initiale de tout contrat résultant de la présente demande de soumissions, (à partir de la date d'attribution), les taux fermes journaliers applicables ne doivent pas dépasser les taux indiqués dans l'annexe C, Barème des taux journaliers de l'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire d'AA pour chaque ressource pertinente. Le non-respect de cette condition entraînera le rejet de la proposition.

(b) **Calcul du prix total de la soumission :**

Le prix total de la soumission sera établi pour chaque soumissionnaire en multipliant les tarifs journaliers fermes de chaque période du contrat initial et de chaque périodes d'option par le nombre de jours de travail de chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées à l'annexe B, Base de paiement. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.

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

(i) **Utilisation de la méthode :** Le calcul de la médiane des taux journaliers fermes s'appliquera pour modifier le tarif à être évalué au moment de l'évaluation financière d'une soumission, lorsque le soumissionnaire propose pour une ressource un tarif journalier ferme qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, calculée selon la méthode énoncée ci-dessous. Le calcul de la médiane des taux journaliers fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le tarif journalier réel proposé sera utilisé dans le contrat subséquent dans tous les cas.

(ii) **Calcul :** Un tarif médian sera déterminé pour chaque catégorie de personnel à l'aide du tarif journalier proposé pour chaque ressource individuelle par soumissionnaire dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. La

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

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

(d) Justification des taux pour les services professionnels

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

(i) une facture (et le numéro de série du contrat connexe) démontrant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un autre client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) et qui démontrent que ces services ont été fournis dans la région de la capitale nationale pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, et les frais exigés étaient égaux ou inférieurs aux taux offerts au Canada;

(ii) relativement à la facture mentionnée en (i), un contrat signé avec le client du soumissionnaire qui comprend au moins 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources qui est examinée parce qu'elle offre un taux déraisonnablement bas;

(iii) en ce concerne chaque contrat signé, le curriculum vitae de la ressource qui a exécuté les travaux dans le cadre du contrat démontrant que cette ressource respecterait les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions et qu'elle obtiendrait la note de passage requise pour cette catégorie de ressources si elle était évaluée en fonction des critères d'évaluation cotés pour cette catégorie de ressources;

(iv) Le nom, le numéro de téléphone et le courriel du client facturé pour chaque ressource facturé, afin que le Canada puisse vérifier les faits présentés pour les catégories visées.

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

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

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

4.4 Base de sélection

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction des critères obligatoires et cotés. Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires et obtenir au moins 70 % du total des points disponibles pour les critères cotés de la proposition technique pour être jugés recevables. La soumission recevable qui obtient le meilleur ratio combiné mérite technique-prix par l'ajout de la note technique et de la note financière sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le total de la note technique possible est de 65 alors que le total de la note financière possible est de 35.
- (b) Un contrat sera attribué dans le cadre de ce besoin.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (d) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note financière sera classé au premier rang.

(e) **Evaluation de la proposition – Meilleure valeur globale**

On recommandera l'attribution d'un contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission technique recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée du point de vue du mérite technique et du prix (c'est-à-dire en additionnant la note technique et la note financière). La note technique maximum est de 65 tandis que la note financière maximum est de 35. Si deux soumissions ou plus obtiennent le même meilleur ratio combiné mérite technique-prix, la soumission ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Pour chaque soumission :

Calcul de la note technique : la note technique comptera pour 65 % de la note globale du soumissionnaire. La note technique finale (sur une possibilité de 65 points) sera calculée pour chaque soumission admissible. On convertira ensuite la note technique finale en points (c.-à-d. que des points seront attribués) et on l'arrondira à deux décimales, selon les soumissions recevables à ce stade de l'évaluation, en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{Note totale de la soumission technique}}{100 \text{ points}} \times 65 \text{ Points} = \text{Note technique (Max. de 65 points)}$$

Le soumissionnaire doit obtenir la note de passage minimum de 343 points sur 489 (70%) pour les critères cotés indiqués à l'annexe D pour que sa soumission soit jugée recevable.

Formule de calcul de la note financière :

On calculera le « coût estimatif total » pour chaque catégorie de personnel en multipliant le taux journalier ferme du soumissionnaire par le nombre estimatif de jours. Le coût estimatif total pour chaque catégorie de personnel sera ensuite additionné en vue d'obtenir le coût estimatif total. Le coût estimatif total proposé par le soumissionnaire sera ensuite converti en points (c'est-à-dire coté) et arrondi à deux décimales près, en fonction des soumissions conformes à cette étape de l'évaluation, au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Coût estimatif total de la soumission recevable la plus basse}}{\text{Montant total de la soumission}} \times \frac{35}{\text{Points}} = \text{Note Financière (Max. 35 points)}$$

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc?f>), à la Direction générale du travail de RHDSC.
- (d) On demande à chaque soumissionnaire d'indiquer dans sa soumission s'il :
 - (i) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;

- (ii) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44.
 - (iii) est assujetti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;
 - (iv) est assujetti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

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

5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

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

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

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

5.4 Statut et disponibilité du personnel

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, dans sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu ou de son employeur d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu ou son

employeur, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée irrecevable.

5.5 Études et expérience

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

5.6 Attestations requises avec les soumissions à la date de clôture

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies à la date de clôture des soumissions :

5.7 Attestation de langue

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en entreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

NOTE: Toutes les ressources proposées par rapport à la demande de soumission # G7527-110005/A doivent détenir une cote de sécurité valide conformément à la partie 7 - Clauses du contrat au moment de l'attribution.

6.2 Capacité financière

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2011-05-16) Capacité financière est applicable à ce besoin, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque niveau de la société mère, y compris la société mère elle-même, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f) par l'autorité contractante. 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 d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'entrepreneur) consent à fournir les biens et les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
prestation de services professionnels, sur demande par le Canada à un ou plusieurs endroits désignés par le Canada, excluant les emplacements dans les zones soumises aux revendications territoriales globales
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « client » est Ressources Humaines et Développement des Compétences Canada (RHDCC).
- (c) **Réorganisation d'un 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 à l'origine.
- (d) **Defined Terms**: Words and expressions defined in the General Conditions or Supplemental General Conditions and used in the Contract have the meanings given to them in the General Conditions or Supplemental General Conditions. Any reference to an Identified User in the Supply Arrangement is a reference to the Client. Also, any reference to a "deliverable" or "deliverables" includes all documentation outlined in this Contract.

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation des tâches (AT)** : Le Canada commandera les services à fournir au besoin dans le cadre du contrat, à l'aide d'une autorisation de tâches (« AT »).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche est requise, un « énoncé de tâche » préliminaire sera préparé par le responsable technique et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une AT. Sauf avis contraire, l'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la demande.
- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada approuve la soumission de l'entrepreneur pour la tâche, il (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent contrat) émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Autorisation d'émettre une AT** : Toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à 200 000 \$ peut être émise par le responsable technique. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment,

sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des AT.

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

7.3 Garantie minimum des travaux

- (a) La présente clause, « **valeur minimale du contrat** » signifie 5 % de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'entrepreneur exécutera pour le Canada les travaux décrits dans le présent marché au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période contractuelle. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa (c). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.

- (c) Si le Canada ne demande pas de travail selon la valeur contractuelle minimum au cours de la période contractuelle, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur contractuelle minimum et le coût du travail demandé.
- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) Conditions générales

- (i) Le document 2035 (2011-05-16), Conditions générales – Besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

7.5 Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien :

Dossier TPSGC N° G7527-110005

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (**VOD**) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS effectuer de travaux de traitement automatique ou électronique de données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSICI de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants:
 - (i) De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité EN578-055605/A;
 - (ii) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** la « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine deux ans plus tard; et
 - (ii) et la période durant laquelle le contrat est prolongé, 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 trois année(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
 - (ii) le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **10** jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante :

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anoule Pierre
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies
Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Téléphone : 819-956-2137

Télécopieur : 819-956-2107

Courriel : anoule.pierre@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom du représentant de l'entrepreneur et les coordonnées de celui-ci seront divulgués au moment de l'attribution du contrat.

7.8 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation des tâches avec un prix maximum :** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, pour les heures réellement travaillées conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe ___, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimé : _____ \$

- (ii) **GST/HST**

Coût estimé : _____ \$

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

- (iv) **Taux pour les services professionnels :** Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une réponse recevable à une AT, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

- (v) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limitation des dépenses**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est inclus, s'il y a lieu. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (C) dès qu'il juge que le prix des travaux ou des services dépassera le montant prévu,Selon la première de ces conditions à se présenter.
- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum:**

Pour chaque autorisation de tâches émises en vertu du contrat:

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

(d) **Vérification du temps**

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

(e) **Aucune responsabilité relativement à la paye en cas de fermeture des bureaux du gouvernement :**

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas

la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.

- (ii) Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada n'a pas à payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

7.10 Attestations

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 _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) les conditions générales supplémentaires:
 - (i) 4007 (2010-08-16);
 - (c) Conditions générales 2035 (2011-05-16);
- (d) L'annexe A, Énoncé des travaux, incluant les appendices suivants :
 - (i) l'appendice A de l'annexe A Procédure d'autorisation de tâches;
 - (ii) l'appendice B de l'annexe A Formulaire d'autorisation de tâches.
- (e) L'annexe B, Base de paiement;
- (f) L'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) L'annexe D, Critères d'évaluation;
- (h) Le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement EN578-055605/xxx/EL; et

- (i) La soumission de l'entrepreneur datée du _____, exclusion de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité et de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA A2001C (006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Exigences en matière d'assurances

(i) Responsabilité de l'entrepreneur

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

Les dispositions qui suivent sur les assurances ne limitent en rien les assurances exigées par les administrations fédérales, provinciales ou municipales.

L'assurance requise est à l'avantage de l'entrepreneur afin d'assurer sa protection, et ne vise en aucun cas à le dégager de ses responsabilités ou de les restreindre de quelle que façon que ce soit. Cela s'applique également aux dispositions du contrat.

- (b) Afin de satisfaire aux exigences du contrat en matière d'assurances, l'entrepreneur doit fournir dans sa demande une attestation d'assurance renfermant suffisamment de détails sur la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables aux polices souscrites et confirmant l'entrée en vigueur de l'assurance conformément à ses exigences ou, à la demande de l'autorité contractante, une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(ii) Assurance commerciale de responsabilité civile

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

Les avenants de l'assurance commerciale de responsabilité civile

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

- (a) Avenant relatif à l'assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de la propre négligence de l'entrepreneur dans l'exécution d'un contrat;

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

L'entrepreneur doit contracter et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance contre les erreurs et les omissions d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité

NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à \$500K par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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

Avenants contre les erreurs et les omissions

Les avenants qui suivent doivent être incorporés aux conditions de la couverture de l'assurance contre les erreurs et les omissions de l'entrepreneur :

Avis d'annulation: L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de trente (30) jours.

7.16 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et 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 préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) Responsabilité de la première partie :
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre **75%** fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1M\$.

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 1M\$.

- (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 sous-article (c).

7.17 Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est ____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
 - (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du marché.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

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

7.18 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que spécifié dans ce contrat. Lorsqu'un individu spécifique est requis pour effectuer un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu spécifiquement identifié dans le contrat, et ce en dedans d'une période de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat ou d'une autorisation de tâches (selon le document qui identifiera le premier que cette personne doit se présenter au lieu de travail). Lorsque cet individu n'est pas disponible pour effectuer le travail, le Canada pourrait décider de (i) exercer ses droits et recours en vertu du Contrat ou de la loi (incluant l'annulation du

- contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur fournisse un remplaçant pour cet individu spécifique selon les termes de la clause intitulée " Remplacement d'individus spécifiques" dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client. En ce qui a trait à toute catégorie de personnel donnée, tout remplaçant sera coté par le responsable technique et le pointage obtenu doit être égal ou supérieur à la note minimale requise pour la catégorie applicable.
- (b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les conditions générales intitulée Remplacement d'individus spécifiques), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
 - (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.
 - (d) L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du responsable technique. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet ou le responsable technique pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes rencontrés.
 - (e) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

7.19 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'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, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

7.20 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission de l'AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et ajouter des travaux par l'entremise d'une AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences,

l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.22 Services de transition à la fin du contrat

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

Annexe A – Énoncé des travaux

1. Titre

Infrastructure technique des sites Web d'emploi de RHDCC

2. Contexte

Le Guichet emplois est régi par la Loi sur l'assurance-emploi ainsi que par l'Organisation internationale du Travail en vertu de la Convention 88. Le Guichet emplois offre un service d'emploi en ligne gratuit dans les deux langues officielles. Il représente une énorme base de données d'emplois et offre aux Canadiens une multitude d'outils interactifs et de renseignements. Le Guichet emplois est une base de données complexe d'une grande portée. Chaque mois, environ six millions de personnes visitent le site Web du Guichet emplois, plus d'un million d'Alertes-Emploi sont envoyées, plus de 120 000 emplois y sont affichés et plus de 20 000 nouveaux chercheurs d'emploi s'y inscrivent. Le Guichet emploi réunit les employeurs et les chercheurs d'emploi grâce à un service pancanadien à voies d'accès multiples.

L'objectif du Guichet emplois est de permettre aux Canadiens d'avoir accès à des emplois, des carrières et des ressources de formation à partir d'un point d'accès unique qui se concentre sur :

- le travail, l'embauche, l'apprentissage et l'éducation;
- les questions liées aux travailleurs et aux milieux de travail;
- la formation, les professions et les carrières;
- l'information sur le marché du travail.

Trois conseillers techniques sont responsables du fonctionnement des sites Web du Guichet emplois, de ses programmes partenaires et de Travailler au Canada.

Le Guichet emplois est formé de plusieurs éléments. Les conseillers techniques fournissent du soutien pour les éléments suivants :

- Alerte-Emploi – Envoie des listes de possibilités d'emploi qui correspondent à des critères de recherche.
- Navigation Carrière – Aide les utilisateurs à explorer leurs capacités, leurs intérêts et leurs préférences afin qu'ils puissent prendre des décisions concernant leur carrière. Cette section comprend des renseignements sur les préférences et les valeurs en lien avec le travail, des choix de carrière et des services d'orientation en ligne.
- Formation et carrières – Aide les utilisateurs à effectuer des recherches ciblées sur leurs perspectives de carrière et les possibilités de formation.
- RH pour employeurs – Aide les entreprises dans les processus d'embauche et de départ des employés, de maintien en poste, de formation et de gestion des employés ainsi que dans le traitement des feuilles de paie et des avantages sociaux, la planification des RH de même que la santé et la sécurité au travail.

Les conseillers techniques offrent du soutien à Travailler au Canada en appuyant l'intégration de contenu et en facilitant les liens entre le site de Travailler au Canada et celui du Guichet emplois.

3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La portée des travaux exigera des compétences variées de la part du soumissionnaire gagnant afin d'être en mesure d'accomplir les tâches décrites dans cette demande de proposition (DP) et de répondre aux besoins prioritaires du Guichet emplois. Le contrat offert est fondé sur les tâches. Les conseillers devront accomplir des tâches afin d'en arriver à une solution préétablie.

Solution d'un contrat fondé sur les tâches

Les conseillers techniques travailleront sur des tâches qui leur auront été assignées afin d'en arriver à un résultat qui aura été préétabli par le chargé de projet. Les conseillers atteindront leur objectif grâce au développement rapide d'applications (DRA).

Comme il est décrit dans les critères d'évaluation obligatoires, les conseillers devront offrir une gamme complète de compétences et de l'expertise afin d'atteindre les objectifs présentés dans la demande de proposition en respectant le budget et les échéances. Les conseillers devront aussi être en mesure de composer avec la gestion sévère du cycle de vie du projet en adoptant une approche de développement rapide d'applications.

Développement rapide d'applications (DRA)

Le DRA est un concept qui permet de créer rapidement des produits de grande qualité grâce aux méthodes suivantes :

- Déterminer les besoins grâce à des ateliers, des audiences publiques avec les clients ou des groupes de discussion avec les partenaires ou les intervenants;
- Procéder au prototypage et à des tests répétitifs des conceptions par des utilisateurs en impliquant encore une fois les intervenants du projet, les partenaires et les utilisateurs finaux;
- La réutilisation de composants logiciels;
- Un plan d'exécution strict qui permet de reporter les améliorations de la conception à la prochaine version du produit;
- L'amélioration des méthodes d'examen et de la communication entre les équipes.

Les conseillers techniques devront accomplir des tâches critiques qui requerront des consultations continues avec les clients et les intervenants au cours des phases de conception, de planification, de création, de test et de mise en œuvre du projet. Cette méthode est conçue pour tirer avantage de puissants logiciels de développement afin de créer rapidement des programmes fonctionnels et de permettre aux programmeurs de créer des produits d'une plus grande qualité et plus rapidement qu'en utilisant les méthodes traditionnelles de gestion du cycle de vie de projets.

Le DRA présente plusieurs avantages distincts par rapport au modèle de développement séquentiel traditionnel et il permet plusieurs petits raffinements, itérations et améliorations qui permettent une meilleure efficacité et la correction d'erreurs.

Le cycle de développement traditionnel des logiciels suit une séquence d'étapes et exige une approbation écrite formelle après chaque phase du cycle et chaque étape de la planification, de l'analyse, de la conception, de la création et de la mise en œuvre. L'utilisateur doit aussi « fermer la session » avant de procéder à la prochaine étape du développement. Cependant, la phase de conception pourrait être techniquement impossible à réaliser ou des erreurs associées à la conception pourraient être découvertes durant la phase de création. Plusieurs mois pourraient s'être écoulés entre les analyses initiales et la phase de test, ou des besoins critiques pourraient être négligés lors de la phase d'analyse. Plusieurs mois s'écoulent habituellement entre l'analyse initiale et les tests. Qu'arriverait-il si les exigences ou les priorités de l'entreprise changeaient durant cette période, ou si les utilisateurs découvraient qu'ils avaient négligé certains besoins critiques lors de la phase d'analyse?

Le développement rapide d'applications utilise des **méthodes de développement itératives** qui permettent une grande efficacité et l'autocorrection entre les phases de planification et de mise en œuvre. Grâce à un cycle, on fait l'examen constant des phases de conception, de développement, de test, d'examen par les utilisateurs et d'exigences liées aux documents pour ensuite revenir à la phase de conception. Toutes ces étapes se déroulent entre les phases de planification et de mise en œuvre.

La méthode de DRA fournit un concept qui permet de développer des produits d'une plus grande qualité plus rapidement grâce à :

- De petites équipes intégrées formées de développeurs, d'utilisateurs finaux et de personnel technique du domaine des TI;
- Des cycles de développement courts et itératifs combinés à de petites équipes permettent d'optimiser les processus, l'unité de la vision et de l'objectif, l'efficacité de la communication informelle et la gestion du projet.

Les étapes peuvent être adaptées à divers outils de cas d'utilisation et environnements de développement. La section suivante décrit brièvement les quatre étapes du DRA et la façon dont elles sont utilisées par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

1. Planification des besoins

Les agents contractuels doivent organiser et participer à une réunion de développement conjoint nécessaire au brainstorming avec des utilisateurs finaux de haut niveau et des concepteurs afin de valider le concept. La phase de planification des besoins consiste en un examen des éléments directement associés au projet proposé. On arrive ainsi à une définition des besoins associés aux fonctions du système. Les éléments livrables de cette étape incluent un modèle général du système, une définition de la portée du système et une justification des coûts du nouveau système.

2. Conception d'utilisation

La conception d'utilisation est une analyse détaillée des activités commerciales liées à la conception des systèmes proposés. La gestion de l'assurance de la qualité permet de s'assurer que les utilisateurs principaux déterminent les fonctions opérationnelles et définissent les types d'entités associées au système. Des diagrammes fonctionnels sont élaborés afin de définir les interactions entre les procédures et les données. Les procédures systèmes sont ensuite créées, des dispositions provisoires des écrans sont préparées et des prototypes des procédures critiques sont conçus.

Les clients et les développeurs se rencontrent afin d'examiner le produit, de préciser les besoins et de faire des demandes de modifications. Tout changement nécessaire sera effectué et présenté aux utilisateurs finaux pour l'approbation finale. Le plan pour la mise en œuvre finale du système est ensuite prêt.

3. Construction

La construction a lieu quand une équipe de développeurs qui travaille directement avec les utilisateurs finaux finalise la conception et construit le système. Une série d'étapes de « conception et construction » suivront, durant lesquelles les utilisateurs ont la chance de raffiner les besoins et d'évaluer le logiciel. Cette étape inclut la préparation des transferts pour la production. C'est également lors de cette étape que l'on rédige les documents d'instructions et de procédures nécessaires au fonctionnement des nouvelles applications.

4. Mise en œuvre

La mise en œuvre comprend la gestion de la transition de l'ancien système et la mise en œuvre du nouveau. Cette étape pourrait aussi comprendre la création de ponts entre les systèmes existants et les nouveaux systèmes, la conversion de données et la formation des utilisateurs. Le point final de la phase de mise en œuvre est l'acceptation par les utilisateurs.

Le Guichet emplois utilise une plateforme Java comme langage de programmation accompagnée d'un cadre Struts et d'une plateforme Lotus Notes. Les autres langages de programmation

utilisés sont Perl et PHP. Les principes de DRA encouragent la réutilisation de codes là où elle est possible.

4. CHARGÉS DE PROJET (CP)

Le signataire autorisé de ce contrat est le directeur général de la Direction des travailleurs étrangers temporaires et de la Direction du marché du travail de la Direction générale des compétences et de l'emploi de RHDCC. Les chargés de projet sont les administrateurs du Guichet emplois.

Tous les rapports, les éléments livrables, les documents et les services rendus feront l'objet d'une inspection par le chargé de projet ou par des représentants désignés et seront évalués selon leur pertinence, leur qualité, leur respect des échéances établies, le présent énoncé des travaux et leur allocation de tâches. Toutes les évaluations seront effectuées dans des délais raisonnables établis par le chargé de projet en fonction des résultats particuliers. Si un rapport, un document, un produit ou un service n'était pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux ou ne correspondait pas aux attentes du chargé de projet, ce dernier pourrait le rejeter ou exiger qu'il soit corrigé aux frais de l'agent contractuel avant de recommander le paiement.

5. CONSEILLERS TECHNIQUES

Éléments livrables (sujets à changement par le chargé de projet)

Une technologie et un système d'information efficaces et modernes sont essentiels à l'opération des sites Web d'emploi du Guichet emplois et de Travailler au Canada. Les deux sites représentent un investissement en gestion collective ainsi que dans les outils et la technologie. Une approche intégrée vers les possibilités d'emploi en ligne représente un plan plus fiable qui contribuera à améliorer la connaissance, la productivité et l'adaptabilité de la main-d'œuvre canadienne.

- D1 – Offrir du soutien aux sites Web du Guichet emplois et de Travailler au Canada pour la mise en œuvre de changements, de modifications ou d'améliorations.

5.1 Analyste de réseau – Niveau 3 :

L'analyste de réseau effectuera au complet les tâches suivantes, à la satisfaction du chargé de projet :

Les **responsabilités de l'analyste de réseau** incluent généralement la préparation des plans de mise en œuvre pour des technologies particulières, l'installation et la surveillance d'éléments technologiques particuliers, la configuration et l'optimisation des technologies, le diagnostic de pannes, la résolution de problèmes rencontrés par les utilisateurs et la mise à jour continue des connaissances liées à des technologies particulières et aux produits qui contribuent au fonctionnement de ces technologies.

Tâches :

- a) Élaborer des protocoles et des méthodes afin de maintenir le contenu du site Web du Guichet emplois sur les serveurs de développement améliorés afin d'assurer que les mises à jour et les modifications du site peuvent être effectuées rapidement et aider les gestionnaires de contenu mettre à jour le contenu du site Web;
- b) Effectuer des évaluations comparatives sur le site de production afin d'assurer que la charge imposée par les clients ne nuira pas au fonctionnement des services et ne ralentira pas trop le temps de réponse du réseau;
- c) S'assurer que l'environnement de production est sécurisé et robuste et qu'il demeure conforme aux exigences du gouvernement du Canada en matière de sécurité et de politiques des sites

Web à mesure que les besoins associés au site du Guichet emplois se transforment et croissent au rythme de l'évolution des besoins des citoyens canadiens;

d) Établir des calendriers de gestion des changements afin d'assurer que les projets d'expansion financés par le Conseil du Trésor sont mis en œuvre dans l'environnement de production dans les délais requis;

e) Créer et mettre à jour des copies physiques et numériques de documents techniques. La documentation est essentielle au maintien de la mémoire et au transfert des connaissances. Le conseiller devra entre autres créer des documents techniques liés aux éléments suivants :

i) Gestion du système : installation du système d'exploitation, mise à jour des installations, clonage des configurations et autres tâches relatives à la gestion du système;

ii) Réseautage : routage, porte et autres tâches associées au réseau;

iii) Gestion du serveur VMware : configuration des serveurs VMware, mises à jour et autres tâches liées au système VMware;

iv) Gestion de l'Internet : planification et configuration des services de messagerie, mise en place et configuration des serveurs et autres tâches liées à Internet;

v) Sécurité : débogage et vérification de l'information nécessaire à la configuration des fonctions de sécurité;

vi) Diagnostic de pannes : enregistrement des temps de pannes, préparation de rapports de diagnostic et élaboration de solutions créatives et de méthodes normalisées pour assurer la restauration du service aux clients;

f) Examiner et analyser les recommandations afin de solidifier l'infrastructure de TI du Guichet emplois, établir un ordre de priorité des modifications critiques de la mission et mettre en œuvre un plan afin d'opérationnaliser les recommandations liées à l'évaluation de la menace et des risques. Le spécialiste de réseaux devra examiner l'offre à commandes ministérielle pour tout changement qui nécessite l'achat de matériel ou de logiciels afin d'évaluer les fournisseurs potentiels. Il sera aussi nécessaire de remplir la grille d'achat de TI de RHDCC afin d'aider le chargé de projet à obtenir l'approbation nécessaire à l'achat. Une fois l'approbation obtenue, il devra coopérer avec le Guichet emplois pour assurer l'approvisionnement en produits;

g) Fournir du soutien technique pour les serveurs et mettre en œuvre les systèmes de sécurité du réseau nécessaires à la protection des données en mémoire;

h) Installer, appuyer, analyser et interpréter des données statistiques sur les mesures Web, ce qui pourrait comprendre la création de scripts personnalisés servant à extraire les données de journaux de serveur.

i) Connaître les différents outils et services d'information du marché du travail canadien (Classification nationale des professions, Système national d'information sur le marché du travail, Emploi Avenir, Destination travail, Travailler au Canada) constitue un atout.

Cote de fiabilité requise

Fiabilité approfondie

5.2 Conseiller en contenu Web multimédia – Niveau 2 :

L'expert-conseil en contenu multimédia Web sera responsable de plusieurs tâches liées à l'entretien et à la création. Il sera entre autres responsable des tâches suivantes :

Tâches :

L'expert-conseil en contenu multimédia Web effectuera au complet les tâches suivantes, à la satisfaction du chargé de projet :

- a) Mettre en œuvre des changements aux couches de présentation, au contenu et aux pages d'application, selon les exigences;
- b) Créer des graphiques et modifier des composants graphiques sur le site;
- c) Aider les fournisseurs de contenu à mettre le contenu à jour, notamment en modifiant le texte, en vérifiant les liens, en examinant les métadonnées et en effectuant d'autres tâches liées à la mise à jour et définies par les gestionnaires de contenu et les directeurs techniques du Guichet emplois;
- d) Aider à définir la portée du système et établir les exigences associées aux utilisateurs grâce à des organigrammes, des scénarios-maquette impliquant des utilisateurs et des modèles;
- e) Créer des concepts et des options fondées sur les besoins des utilisateurs pour la présentation aux intervenants et aux partenaires du programme;
- f) Présenter des approches conceptuelles aux cadres supérieurs, aux partenaires et aux intervenants, au besoin;
- g) Créer des fichiers de configuration de l'interface graphique (GUI), des grilles de visualisation et des pages d'applications logicielles à partir de la conception approuvée par le chargé de projet et en conformité aux normes du gouvernement du Canada relatives à la normalisation des sites Internet et à l'accessibilité des sites Web;
- h) Communiquer avec le développeur Java principal et le spécialiste de réseaux pour assurer la conformité du développement de l'interface frontale avec l'exploitabilité de l'interface dorsale;
- i) Offrir aux clients et aux entreprises des services d'analyse des besoins;
- j) Vérifier le fonctionnement de l'interface graphique sur plusieurs navigateurs;
- k) Modifier la conception en fonction des commentaires et des recommandations des intervenants, des partenaires et des utilisateurs finaux;
- l) Créer des feuilles de style en cascade qui pourraient nécessiter l'ajustement du modèle de configuration de la conception;
- m) Procéder à la conception graphique d'icônes et d'éléments graphiques pour le site Web;
- n) Procéder à des tests d'assurance de la qualité;
- o) Documenter les méthodes de développement technique utilisées.
- p) Connaître les différents outils et services d'information du marché du travail canadien (Classification nationale des professions, Système national d'information sur le marché du travail, Emploi Avenir, Destination travail, Travailler au Canada) constitue un atout.
- q) Créer des outils en ligne pour les immigrants (un atout).

Cote de fiabilité requise

Fiabilité approfondie

5.3 Développeur Java – Niveau 3 :

Le développeur Java sera responsable de l'analyse du système, de l'intégration du système et de la base de données, du développement de l'application logicielle et de la migration de données. Le candidat devra avoir une très bonne compréhension et de bonnes compétences dans l'établissement d'exigences, de politiques et de normes. Il devra également être en mesure de travailler sur de multiples projets, d'effectuer des études de faisabilité et de superviser de telles études, de choisir des solutions et de fournir une capacité d'intégration des affaires et d'intégration technique.

Le conseiller qui occupera ce poste sera responsable de diverses tâches liées à l'entretien et au développement. Il sera entre autres responsable des tâches suivantes :

Tâches :

L'expert-conseil en contenu multimédia Web effectuera au complet les tâches suivantes, à la satisfaction du chargé de projet :

- a) Modifier les applications lorsque des anomalies ont été détectées par les clients qui ont accès aux outils du site et qui les utilisent [toute solution technique qui exige un temps de reprogrammation supérieur à trois jours sera considérée comme développement majeur et ne sera pas considérée comme « changement mineur à l'application ». Dans cette éventualité, l'expert-conseil devra analyser et recommander la meilleure action à entreprendre en mentionnant notamment les coûts potentiels et le délai d'exécution exigé pour mettre en œuvre les solutions.];
- b) Produire des évaluations précises sur les risques et les efforts nécessaires pour effectuer les améliorations et corriger les bogues;
- c) Effectuer des essais pour l'assurance de la qualité;
- d) Faire du réseautage de base [pour le démarrage, la fermeture et le redémarrage de serveurs, pour diagnostiquer les problèmes de serveur en lien avec la connectivité et les composants matériels défectueux et pour effectuer des procédures de sauvegarde et de récupération]; pouvoir agir comme remplaçant potentiel de l'analyste de réseaux;
- e) Aider à définir la portée et les besoins des utilisateurs en participant à des groupes de travail pour différents projets, offrir une expertise technique pour assurer la faisabilité du projet selon les caractéristiques approuvées par le groupe et en respectant les délais et les budgets fixés;
- f) Examiner les sources de données et en dégager les points communs ou les modèles qui seront utilisés pour simplifier les processus d'importation et d'exportation; examiner l'information existante sur les produits du Guichet emplois pour tirer profit des fonctionnalités actuelles; examiner les exigences fonctionnelles pour déterminer le flux d'information, de procédures et de décisions; examiner les nouveaux partenaires potentiels qui pourraient se joindre à l'étape du développement et concevoir une architecture ouverte en conséquence en y laissant de la place pour l'expansion;
- g) Au besoin, présenter à la haute direction, aux partenaires et aux intervenants des approches axées sur le développement;

- h) Communiquer avec l'expert-conseil principal en contenu multimédia Web et le spécialiste de réseaux du Guichet emplois pour assurer la conformité du développement de l'interface frontale avec l'exploitabilité de l'interface dorsale;
- i) Programmer et mettre à l'essai des codes et des scripts Java pour la réalisation de chaque projet de développement. [Préparer la documentation pour enregistrer les stratégies de développement technique, les documents qui fournissent des définitions sur les documents techniques ayant trait aux bases de données, aux index, aux services Web, etc. du Guichet emplois, documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes et les systèmes externes correspondants (nouveaux et anciens); définir les points d'entrée et de sortie pour la phase de conception technique];
- j) Créer des artefacts de conception, des codes, de la documentation et des essais unitaires selon les normes déterminées;
- k) Cerner les risques relatifs à la sécurité et appliquer les solutions requises qui pourraient être associées avec Java, le développement Web et la gestion de l'information [comme la clé de chiffrement utilisée pour les systèmes d'authentification Web];
- l) Concevoir et constituer une base de données relationnelle;
- m) Construire des applications Web sur Servlet et JSP à l'aide d'un cadre Struts qui interagit avec les services et les bases de données Web du ministère;
- n) Mettre en œuvre différentes stratégies de mise en mémoire pour les bases de données;
- o) Modifier les applications programmées en fonction des commentaires et des recommandations des intervenants, des partenaires et des utilisateurs finaux;
- p) Assurer une liste étoffée de questions et de réponses ainsi qu'un bon déploiement des produits en aidant les équipes responsables du développement à créer et à mettre à exécution des protocoles de test, des tests élémentaires et des scénarios de test pour le logiciel créé ou adapté à l'interne.
- h) Connaître les différents outils et services d'IMT au Canada (Classification nationale des professions, Système national d'information sur le marché du travail, Emploi Avenir, Destinations travail et l'outil Travailler au Canada) constitue un atout.
- i) Créer des outils en ligne pour les immigrants (un atout).

Cote de fiabilité requise

Fiabilité approfondie

6. DÉFINIR LA GESTION DE DONNÉES

6.1 Procédures de tolérance détaillée aux défaillances et de la récupération de tolérance aux défaillances

Les conseillers travailleront sur toutes les mesures prises pour protéger les données et préserver leur accessibilité en cas de panne du matériel. La tolérance aux défaillances se présente sous différents degrés et est mise en œuvre pour différentes raisons. La sauvegarde sur bande n'est pas une procédure de tolérance aux défaillances, mais plutôt de récupération après défaillance.

6.2 Sauvegarde sur bande :

La sauvegarde sur bande, également appelée archivage, est le niveau minimal de tolérance aux défaillances que l'on devrait trouver sur tous les serveurs. La sauvegarde sur bande conserve

une copie de toutes les données d'un serveur de fichiers sur bande en cas de panne des lecteurs de disques durs. Les données peuvent être restaurées à partir de la bande de sauvegarde après la réparation du serveur de fichiers. Dans l'éventualité où la bande de sauvegarde est le seul système de tolérance aux défaillances utilisé, le pire scénario possible pour la perte de données dépendrait de la quantité d'information créée ou modifiée entre la dernière sauvegarde et le moment où le serveur est tombé en panne. Les systèmes de sauvegarde sur bande sont plus efficaces lorsque la sauvegarde a lieu durant la nuit. Le conseiller proposera à l'équipe de développement de produit et aux membres de la gestion un calendrier de sauvegarde acceptable.

6.3 Système de sauvegarde sur bande :

La sauvegarde locale sur bande consiste à placer un lecteur de bande dans chaque serveur de fichiers et de copier les fichiers du disque dur du serveur sur le lecteur de bande. La sauvegarde sur bande en réseau consiste à copier les fichiers de chaque serveur du réseau sur la bande d'un seul serveur qui copie tous les fichiers sur une bande dans un emplacement central. Les conseillers examineront et analyseront chaque serveur de fichiers et émettront des recommandations aux membres de la gestion à propos de l'emplacement central.

6.4 Sauvegarde locale sur bande automatisée :

La sauvegarde locale sur bande est la méthode habituellement utilisée sur les réseaux à un seul serveur. Le logiciel pour bandes est exécuté sur le serveur et, en règle générale, effectue automatiquement la sauvegarde du réseau de façon quotidienne. Windows NT est équipé du logiciel nécessaire pour l'automatisation du processus de sauvegarde. Les avantages de la sauvegarde locale sur bande comprennent notamment le fait que les données ne sont pas transmises sur le réseau, les sauvegardes peuvent se faire durant les périodes moins achalandées sans charger le réseau, les données correspondent bien à la structure des lecteurs de disques durs et il est possible de faire une récupération même lorsque le réseau ne fonctionne pas bien. Les conseillers analyseront le système de sauvegarde sur bande actuellement utilisé et donneront des avis et des conseils en lien avec l'acceptabilité.

6.5 Sauvegarde sur bande en réseau :

La sauvegarde sur bande en réseau est généralement utilisée sur les grands réseaux à plusieurs serveurs, surtout lorsque les serveurs sont physiquement situés à différents endroits dans une organisation. Sans l'archivage en réseau, le simple fait de changer quotidiennement les bandes de sauvegarde dans les nombreux serveurs placés à différents endroits au sein d'une organisation pourrait être un emploi à temps plein. Il n'est pas nécessaire que les bandes de serveurs soient consacrées à l'archivage. Elles peuvent servir de serveurs de fichiers réguliers, jointes à une unité de bande de grande capacité qui agit comme un serveur de fichiers durant les heures d'exploitation et comme bandes de serveurs durant les périodes d'inactivité. Les conseillers donneront des recommandations aux gestionnaires de projets quant au système de sauvegarde réseau approprié.

6.6 Méthodes de sauvegarde :

Les deux méthodes de sauvegarde les plus communes sont les sauvegardes de tout le système et les sauvegardes incrémentielles.

La méthode de sauvegarde de tout le système consiste à copier quotidiennement tous les lecteurs de disques durs du serveur. La méthode est simple à programmer et rend la récupération facile, car chaque bande contient chaque fichier contenu sur chaque serveur. La sauvegarde sur ruban pourrait ne pas être assez rapide pour transférer toutes les données sur un large réseau. De plus, les sauvegardes de tout le système exigent d'utiliser des lecteurs de bande et des bandes plus larges que la capacité entière du réseau. Ces dispositifs sont coûteux, tout comme les bandes pour ce type de dispositifs. Les conseillers analyseront le système actuel et émettront des recommandations.

6.7 Sauvegardes incrémentielles :

Au lieu d'utiliser des bandes et des lecteurs de bandes plus gros et plus dispendieux, une sauvegarde incrémentielle utilise un attribut fichier appelé bit d'archive afin de marquer les fichiers ayant été sauvegardés. Lorsque le système de fichiers modifie ou crée un fichier, le bit d'archive se met en marche, indiquant que le fichier doit être sauvegardé. Les programmes de sauvegarde sur bande effacent le bit d'archive après la sauvegarde du fichier pour signaler qu'il n'a plus besoin d'être archivé. Les sauvegardes incrémentielles copient simplement les fichiers du serveur de fichiers où le bit d'archive est activé, c'est-à-dire ceux n'ayant pas déjà été sauvegardés. Les conseillers analyseront le système actuel et émettront des recommandations.

6.8 Rotation de la bande :

La rotation de la bande consiste à réutiliser le support de bande. Est-ce que le fait de garder une copie de chaque jour de l'existence d'un réseau dans une grande bandothèque dans l'unique but de récupérer les données d'un réseau en cas de panne a du sens? Pouvons-nous réutiliser des bandes dont le contenu est périmé et dont nous n'avons plus besoin? Les conseillers donneront à Guichet emplois des options et des recommandations quant à l'archivage.

6.9 Écriture miroir :

L'écriture miroir est le processus d'écriture sur deux disques identiques dans un serveur de fichiers. Donc, si le disque principal connaît une défaillance, le disque secondaire pourra prendre la relève instantanément, puisqu'il s'agit d'une copie exacte. Cette technique permet au serveur de maintenir le volume en ligne. L'écriture miroir est la forme de base de tolérance aux défaillances. Elle préserve l'accessibilité en cas d'une panne de disque dur. La mise en miroir des disques préserve l'accessibilité uniquement en cas d'une panne de disque dur. Les conseillers concevront des organigrammes et des schémas mettant en évidence l'écriture miroir de chaque serveur de fichiers.

6.10 Duplexage :

Le duplexage de disque est lié à l'écriture miroir de disque, mais ajoute un autre niveau de tolérance aux pannes : le contrôleur de disque dur. Le duplexage signifie que deux contrôleurs de disque sont utilisés, avec deux disques joints, pour effectuer la fonction d'écriture miroir. Dans le cas où l'un des contrôleurs de disques tomberait en panne, le système basculera sur l'autre contrôleur, préservant ainsi l'accessibilité. L'écriture miroir de disque est intolérante à toute panne du contrôleur de disque. Une panne du contrôleur du lecteur de disques durs est beaucoup moins courante qu'elle ne l'était. Donc, l'écriture miroir de disque n'est pas aussi important que par le passé. Les conseillers donneront des conseils à Guichet emplois à savoir s'il s'agit d'un processus requis dans le cadre du système de gestion des données.

6.11 Duplication de serveur :

La duplication est la forme ultime de tolérance aux pannes. Elle permet d'avoir une copie en cas de défaillance du matériel du serveur principal en copiant continuellement des données entre le serveur principal et le serveur de sauvegarde. Dans l'éventualité où le serveur primaire ne se serait pas disponible pour une raison quelconque, le trafic sur le réseau peut être redirigé vers le serveur de sauvegarde. Toute défaillance d'une composante fait l'objet d'une protection par la duplication, et non pas seulement les pannes des disques ou du contrôleur du disque. Les conseillers donneront des conseils à Guichet emplois à savoir s'il s'agit d'un processus requis dans le cadre du système de gestion des données.

6.12 Intégration d'outils/applications :

Fournir un processus d'intégration d'applications pour les outils créés pour le site Web du Guichet emplois, mais élaborés en partenariat en dehors du laboratoire de développement de l'unité des travailleurs et des employeurs. Cela comprend, entre autres, de définir les éléments suivants :

- le protocole pour l'adaptation (la composante devrait-elle avoir des enjeux liés à la présentation et au mode?);
- le mécanisme pour la gestion du contenu (présumant que l'outil soutient un contenu dynamique, CVS);
- les méthodes pour maintenir l'état (séances d'utilisateurs).

Les conseillers auront la responsabilité d'élaborer le plan de mise en œuvre, y compris les protocoles de test, pour la migration de l'application/outil à la plate-forme informatique. Avant l'élaboration des outils, l'analyste de réseaux devra partager les caractéristiques techniques pour l'élaboration du site au début et au cours de la période de mise en œuvre [tests de performance, statistiques].

6.13 Évaluation de la menace et des risques :

Aider dans le cadre de l'analyse des évaluations de la menace et des risques (EMR) sur l'infrastructure informatique du Guichet emplois avec l'approbation de la DGIIT de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) et déterminer les recommandations essentielles de la mission pour la mise en œuvre pour cet exercice financier. Les recommandations moins essentielles peuvent aider à formuler l'ensemble des éléments livrables à énumérer dans le contrat pour choisir la première année d'option.

6.14 Administration de base de données :

Les conseillers archiveront régulièrement des données et réaliseront des sauvegardes à chaud des bases de données MySQL et Oracle du Guichet emplois, en utilisant les journaux de transactions (journaux des sauvegardes) pour permettre la récupération de la base de données en cas de scénario catastrophe. De plus, l'analyste de réseaux doit élaborer un système de redondance et l'évaluer, en utilisant les processus et les méthodes de duplication avancés d'Oracle (Oracle Advanced Replication) pour assurer à Guichet emplois un système de base de données entièrement tolérant aux pannes et redondant. Les conseillers doivent aussi continuer de surveiller le rendement du serveur de la base de données et adapter les serveurs de la base de données, en utilisant la méthodologie de réglage du rendement de Linux et d'Oracle, afin de permettre le fonctionnement du logiciel du Guichet emplois à des niveaux optimaux en tout temps et de maintenir des niveaux suffisants de la capacité des ressources pour répondre à l'accroissement prévu du nombre d'utilisateurs.

6.15 Matériel et logiciel :

Conseiller le chargé de projet sur les achats de matériel et de logiciels en faisant des recommandations fondées sur l'analyse des environnements de production et de développement. L'analyste de réseaux sera responsable de remplir les formulaires de demande d'approbation de technologie de l'information nécessaire pour obtenir l'approbation dans le cadre des systèmes ministériels pour les achats proposés.

7. HORAIRE DE TRAVAIL

À l'octroi du contrat, il y aura une première réunion avec le chargé de projet, ou les représentants délégués, afin de faire connaître le projet aux conseillers techniques.

Le chargé de projet demande aux conseillers techniques de commencer immédiatement à travailler sur le projet, dès l'octroi du contrat. Toute difficulté ou contrainte que le soumissionnaire croit, selon les renseignements fournis dans l'énoncé des travaux ou les renseignements qu'il détient, avoir des impacts sur sa capacité de fournir les éléments livrables dans les délais proposés, doit être déclarée dans la soumission, avec les solutions envisageables déterminées.

8. RAPPORTS

8.1 Rapports statistiques :

Les renseignements statistiques sont essentiels pour suivre le rendement en fonction des paramètres mesurables en lien aux visites du site Web et à l'analyse des activités de la plateforme. Les conseillers examineront le journal d'exploitation et évalueront la plateforme quotidiennement; ils produiront des rapports statistiques en lien avec le suivi des visites (séances des utilisateurs, accès aux pages, site d'aiguillage, etc.) et surveilleront le serveur (équilibrage de charge, espace de stockage utilisé sur le disque, etc.). Ces rapports seront présentés aux gestionnaires de projet et du contenu pour appuyer les décisions sur l'amélioration et les mises à niveau du contenu, les achats de matériel et de logiciel, les solutions aux problèmes des plateformes et la justification du budget.

8.2 Rapport d'avancement des travaux

Les conseillers techniques devront prendre part aux réunions techniques hebdomadaires et effectuer des mises à jour planifiées à l'agent technique de l'équipe du Guichet emplois sur le statut actuel des éléments livrables du projet, les travaux entrepris depuis la dernière mise à jour, tout problème détecté et les attentes pour la prochaine semaine.

8.3 Manuel de l'utilisateur

Les conseillers techniques prépareront un manuel de l'utilisateur décrivant le travail accompli pour consultation future. Ce manuel décrira les procédures opérationnelles normalisées, ce qui permettra de faciliter le transfert des connaissances.

9. SOUTIEN MINISTÉRIEL

Au tout début du projet, tout le matériel nécessaire pour fournir les éléments livrables sera mis à la disponibilité de l'entrepreneur.

10. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Les déplacements ne sont pas applicables et ne sont pas disponibles. Les conseillers techniques travailleront dans les bureaux de RHDCC, à moins qu'ils aient obtenu une autorisation préalable du responsable du projet

11. LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans les locaux de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, s'il y a lieu, à la discrétion du chargé de projet. Ce dernier fournira les installations sur place.

Appendice A de l'annexe A

Procédure d'autorisation des tâches

1.0 Préparation d'une autorisation de tâche (AT)

Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été identifié et qu'une AT devra être fournie à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée à l'article du contrat intitulé «Autorisation de tâche », le chargé de projet préparera le formulaire d'autorisation de tâche (formulaire d'AT) joint à l'appendice 9 de l'Annexe A et le transmettra à l'entrepreneur. Un formulaire d'AT comprendra les renseignements suivants, s'il y a lieu :

un numéro de tâche;

la date à laquelle le chargé de projet doit recevoir l'offre de prix de l'entrepreneur;

les fonction de la ressource et le nombre de ressources requises;

un énoncé des travaux détaillé pour la tâche, donnant un aperçu des activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre, y compris la présentation et le support nécessaires;

les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);

un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements (le cas échéant);

le nombre de jours-personnes nécessaires;

les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux dans un endroit donné;

une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;;

les activités devant éventuellement avoir lieu sur place pour l'exécution des travaux;

le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur;

le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;

les sources de financement par rapport auxquelles le suivi des tâches sera fait;

le montant maximum de l'AT à verser à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, indiquant comment le montant final à verser sera calculé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés individuels pour justifier les frais);

toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.

2.0 Offre de prix de l'entrepreneur

2.1 S'il faut exécuter des tâches précises, le chargé de projet préparera et transmettra à l'entrepreneur un « énoncé des tâches » provisoire et l'enverra à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé

pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande.

- 2.2** L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ, ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée et doit remplir les tableaux de réponse aux appendices 12 et 13 de l'annexe A applicable aux fonctions de la ressources identifiées dans l'AT. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences en matière de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). Quant aux curriculum vitæ et aux ressources:

Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur attribuerait un contrat de sous-traitance pour une partie du travail (voir l'appendice 10 de l'annexe A, Attestations). En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.

En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels ou à l'appartenance à un organisme, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant toute la durée du contrat.

En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.

En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).

Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues.

- 2.3** L'offre de prix doit être signée et soumise au chargé de projet dans le même délai que celui qui est indiqué dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur aura un délai de 48 heures minimum pour soumettre une offre de prix.

3.0 Évaluation

- 3.1** On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans le formulaire d'AT afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés indiqués dans l'annexe D. Si le Canada

effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Pour respecter l'exigence obligatoire, l'entrepreneur devra s'assurer que l'on réponde à la demande de vérification des références par courriel dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par l'entrepreneur, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée. On considérera que l'exigence obligatoire n'est pas respectée si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). L'exigence obligatoire ne sera pas non plus respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui n'a aucun lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État sont acceptées.

- 3.2** Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
- 3.3** Les ressources supplémentaires doivent obtenir la note minimale nécessaire, soit 60% ou plus, pour le critère coté de la catégorie de ressources applicable. Si la note minimale d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.

4.0 Acceptation

- 4.1** Pour être valide, l'AT doit être émise conformément au processus et porter les signatures décrites à l'article 7.2 des articles de l'accord.

Appendice B de l'annexe A
Formulaire d'autorisation de tâches

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES					
ENTREPRENEUR		NUMÉRO DU CONTRAT :			
N° D'ENGAGEMENT		CODE FINANCIER :			
N° D'AUTORISATION DE TÂCHES (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :		RÉPONSE PAR :	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES) EN ANNEXE ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ATTESTATIONS REQUISES :					
2. PÉRIODE DES SERVICES :		DATE (DU) :		DATE (AU) :	
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :					
4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :					
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :					
6. DÉTAILS SUR LA/LES RESSOURCE(S) ET COÛT :					
CATÉGORIE DE RESSOURCE	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
COÛT ESTIMATIF					
TPS					
TOTAL DU COÛT DE MAIN-D'ŒUVRE					
COÛT ESTIMATIF DE DÉPLACEMENT					
COÛT ESTIMATIF TOTAL					
SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)			Signature : _____ Date : _____		
7. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE					
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Client: Autorité technique : _____ Autorité contractante ¹ : _____			Signature de la personne autorisée à signer au nom de TPSGC : Autorité technique : _____ Autorité contractante ¹ : _____		
¹ Signature requise pour les projets d'une valeur 200 000,00\$ ou plus, TPS incluse.					

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les taux journaliers de l'entrepreneur pour les catégories de ressources proposées vont comme suit :

En ce qui a trait au « nombre de jours estimé » (C) ci-dessous, le nombre estimé de jours est aux fins d'évaluation seulement au cours du processus d'invitation à soumissionner. Le nombre réel de jours au cours de la période de contrat initial et des périodes d'option pourrait être inférieur ou supérieur à ce nombre, selon ce qu'a établi le responsable du projet.

En ce qui a trait aux « taux journaliers fermes » ci-dessous pour la période initial du contrat (F), les taux journaliers fermes ne doivent pas excéder les taux définis à l'Annexe C - Barème des taux quotidiens de l'arrangement en matière d'approvisionnement du titulaire d'AA.

Les taux proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieurs aux taux proposés correspondants pour la période du contrat initial.

INITIAL CONTRACT PERIOD:

Période Initiale du Contrat (Date du Contrat à deux ans plus tard)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	(G)
Catégorie de Ressources	Niveau d'effort	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien	% Rabais	Taux Quotidien Ferme	Coût total [Cx F]
Analyste de Réseau	Niveau #3	500		%	\$	\$
Développeur de page Web	Niveau #3	500		%	\$	\$
Conseiller en contenu multimédia de page Web	Niveau #2	500		%	\$	\$
Coût total estimatif du Contrat:						\$ <TBD>

PERIODES D'OPTION:

Période d'Option 1 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	(G)
Catégorie de Ressources	Niveau d'effort	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien	% Rabais	Taux Quotidien Ferme	Coût total [CxF]
Analyste de Réseau	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Développeur de page Web	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Conseiller en contenu multimédia de page Web	Niveau #2	250	\$	%	\$	\$
Coût total estimatif Période d'Option 1:						\$ <TBD>

Période d'Option 2 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	(G)
Catégorie de Ressources	Niveau d'effort	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien	% Rabais	Taux Quotidien Ferme	Coût total [CxF]
Analyste de Réseau	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Développeur de page Web	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Conseiller en contenu multimédia de page Web	Niveau #2	250		%	\$	\$
Coût total estimatif Période d'Option 2:						\$ <TBD>

Période d'Option 3 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)						
	(B)	(C*)	(D)	(E)	(F*)	(G)
Catégorie de Ressources	Niveau d'effort	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien	% Rabais	Taux Quotidien Ferme	Coût total [CxF]
Analyste de Réseau	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Développeur de page Web	Niveau #3	250	\$	%	\$	\$
Conseiller en contenu multimédia de page Web	Niveau #2	250		%	\$	\$
Coût total estimatif Période d'Option 2:						\$ <TBD>

Coût Estimatif total	
(Total Contract Period + Option Period 1 + Option Period 2 + Option Period 3)	\$TBD

ANNEX C
LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

Voir LVERS EN578-055605 ci-joint

ANNEXE D
CRITERE D'EVALUATION ET METHODE DE SELECTION

Méthode de sélection

(a) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (65 %) et du prix (35 %)

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
 - (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 4.1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a), (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
3. La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 4.1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
4. Le tableau ci-dessous présente un exemple où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 65/35 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

☐ Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (65 %) et le prix (35 %)

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés	NG : 88/135	NG2 : 82/135	NG3 : 92/135
Prix évalué de la soumission	P1 : 2,5MC\$	P2 : 2,4MC\$	P3 : 2,3MC\$
Calculs	Note pour le mérite technique (NGi x 65)	Note pour le prix (PPB/Pi x 35)	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88/135 \times 65 = 42.370$	$2.3/2.5 \times 35 = 32.200$	74.570
Soumissionnaire 2	$82/135 \times 65 = 39.481$	$2.3/2.4 \times 35 = 33.542$	73.023
Soumissionnaire 3	$92/135 \times 65 = 44.296$	$2.3/2.3 \times 35 = 35.000$	79.296

Exigences obligatoires

n°	Exigences obligatoires Analyste de réseau de niveau 3	Satisfaite/ Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet										
EO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les personnes proposées pour le poste d'analyste de réseau de niveau 3 détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide accordée et approuvée par un agent de sécurité du ministère ou par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au moment de la clôture de la soumission.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes dans le cadre de leur proposition. RHDDC ne retardera pas l'attribution du contrat dans l'attente des attestations de sécurité nécessaires.</p> <table><tr><td>Membre de l'équipe</td><td>Niveau d'attestation de sécurité</td><td>Numéro d'attestation de sécurité</td><td>Attestation en attente du Ministère</td><td>Date de naissance</td></tr><tr><td></td><td>COTE DE FIABIL</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance		COTE DE FIABIL					
Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance									
	COTE DE FIABIL												
EO2	Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae pour chacune des personnes proposées.												
EO3	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Prestation de services sur Internet :</p> <ul style="list-style-type: none">Initiative de Service Canada sur les tendances et l'évolution du marché du travailLe WebInternet, Intranets, ExtranetsSécurité Internet												
EO4	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Matériel et logiciels de systèmes :</p> <ul style="list-style-type: none">Ordinateurs centraux, mini-ordinateurs et micro-ordinateursSystèmes de gestion de bases de donnéesServices Web												
EO5	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Architecture :</p> <ul style="list-style-type: none">Architecture des applicationsArchitecture de la technologie												
EO6	Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :												

n°	Exigences obligatoires Analyste de réseau de niveau 3	Satisfaite/ Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet
	Construction de logiciels d'application ou de logiciels de système : <ul style="list-style-type: none"> Principes du génie logiciel Cycle chronologique d'élaboration de systèmes (CCÉS) 		
EO7	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Cycle chronologique d'élaboration de systèmes (CCÉS) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Principes liés à l'intégration d'un système Mise à l'essai et validation 		
EO9	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Systèmes d'exploitation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Open SUSE Linux (version 10.3 ou supérieure) Ubuntu Linux (version 9 ou supérieure) MacOS (version 10.4 ou supérieure) Sun Solaris (version 8 ou supérieure) 		
EO10	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Intégration des réseaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> Essai du système de réseaux Supervision du rendement des réseaux 		
EO11	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Gestion des processus de soutien liés au service de TI :</p> <ul style="list-style-type: none"> Processus de soutien liés aux opérations Processus de soutien liés à la gestion des réseaux Administration du référentiel Gestion de la sécurité informatique Gestion des modifications Gestion des versions Gestion des problèmes Cadre de mesure du rendement Gestion de la configuration Planification des capacités 		

Exigences obligatoires

n°	Exigences obligatoires Conseiller en contenu multimédia de niveau 2	Satisfaite / Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet										
EO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les personnes proposées pour le poste de conseiller en contenu multimédia de niveau 3 détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide accordée et approuvée par un agent de sécurité du ministère ou par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au moment de la clôture de la soumission.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes dans le cadre de leur proposition. RHDCC ne retardera pas l'attribution du contrat dans l'attente des attestations de sécurité nécessaires.</p> <table><tr><td>Membre de l'équipe</td><td>Niveau d'attestation de sécurité</td><td>Numéro d'attestation de sécurité</td><td>Attestation en attente du Ministère</td><td>Date de naissance</td></tr><tr><td></td><td>COTE DE FIABIL</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance		COTE DE FIABIL					
Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance									
	COTE DE FIABIL												
EO2	Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae pour chacune des personnes proposées.												
EO3	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Développement Web :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les lignes directrices de la Normalisation des sites Internet 2.0 du gouvernement du Canada (GC)• Diverses technologies d'aide (navigateurs pour personnes handicapées)• Feuilles de style en cascade• Lotus Note• Java Server Pages (JSP)• XML												

Exigences obligatoires

n°	Exigences obligatoires Concepteur Java Web de niveau 3	Satisfaite / Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet
EO1	Le soumissionnaire doit démontrer que les personnes proposées pour le poste de concepteur Java Web de niveau 3 détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide accordée et approuvée par un agent de sécurité du ministère ou par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au moment de la clôture de la soumission.		

n°	Exigences obligatoires Concepteur Java Web de niveau 3	Satisfaite / Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet										
	<p>Les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes dans le cadre de leur proposition. RHDCC ne retardera pas l'attribution du contrat dans l'attente des attestations de sécurité nécessaires.</p> <table><tr><td>Membre de l'équipe</td><td>Niveau d'attestation de sécurité</td><td>Numéro d'attestation de sécurité</td><td>Attestation en attente du Ministère</td><td>Date de naissance</td></tr><tr><td></td><td>COTE DE FIABIL</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance		COTE DE FIABIL					
Membre de l'équipe	Niveau d'attestation de sécurité	Numéro d'attestation de sécurité	Attestation en attente du Ministère	Date de naissance									
	COTE DE FIABIL												
E02	Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae pour chacune des personnes proposées.												
E03	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Développement Web :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les lignes directrices de la Normalisation des sites Internet 2.0 du gouvernement du Canada (GC)• Diverses technologies d'aide (navigateurs pour personnes handicapées)• Feuilles de style en cascade• Services Web• Cadriciel Struts• Stratégies de mise en cache• Programmation Java• Java Server Pages (JSP)• Struts• XML• PHP• Perl• Bash												
E04	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Compétences de base en matière de réseaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Connaissance pratique des protocoles de réseaux normalisés<input type="checkbox"/> Sécurité de réseaux<input type="checkbox"/> Serveurs Web Apache<input type="checkbox"/> Serveurs d'applications Tomcat Java<input type="checkbox"/> Linux<input type="checkbox"/> Unix												
E05	<p>Les personnes proposées doivent avoir un minimum de douze (12) mois d'expérience dans chacune des catégories de compétences suivantes, dans le cadre d'initiatives du gouvernement fédéral :</p> <p>Création et gestion de base de données :</p> <ul style="list-style-type: none">• Oracle												

n°	Exigences obligatoires Concepteur Java Web de niveau 3	Satisfaite / Non satisfaite	Page / Numéro de référence du projet
	<ul style="list-style-type: none"> MySQL 		

Critères d'évaluation cotés

Critères d'évaluation cotés Analyste de réseau de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet								
<p>CC1. Avoir de l'expérience dans le cadre de deux (2) projets pertinents réalisés au cours des trois (3) dernières années. Un projet pertinent se définit comme un projet auquel les personnes proposées ont pris part dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'activités de développement d'applications lors d'une initiative en partenariat.</p> <p>Pour le projet, le soumissionnaire devrait fournir une description des travaux réalisés prouvant la pertinence de l'expérience dans le contexte dans cette tâche ainsi que les dates de la réalisation du projet (mois et années). (Jusqu'à 20 points pour chacun des projets)</p> <p>20 points seront attribués pour chacun des projets qui démontrent l'ampleur des tâches similaires à l'importance et à la portée décrites dans les sections ci-dessus de l'Annexe A. Les projets qui sont de portée similaire, mais d'importance moindre, n'auront pas la totalité des points et les projets d'une portée tout à fait moindre recevront une note de passage sur une échelle mobile de points.</p> <table><tr><td>Projet proposé</td><td>Points</td></tr><tr><td>• Portée similaire</td><td>20 – 18,5</td></tr><tr><td>• Portée similaire mais de moindre importance</td><td>18 – 14</td></tr><tr><td>• Portée tout à fait moindre</td><td>14 – 0</td></tr></table>	Projet proposé	Points	• Portée similaire	20 – 18,5	• Portée similaire mais de moindre importance	18 – 14	• Portée tout à fait moindre	14 – 0	40	
Projet proposé	Points									
• Portée similaire	20 – 18,5									
• Portée similaire mais de moindre importance	18 – 14									
• Portée tout à fait moindre	14 – 0									
<p>CC2. Expérience confirmée dans l'installation, la configuration et la maintenance d'environnement de serveurs VMWare.</p> <p>a) Conception b) Installation c) Modification d) Maintenance</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués selon l'expérience de la personne proposée. Les soumissions qui prouvent l'expérience dans l'installation et la configuration d'un système d'exploitation VMware obtiendront les résultats les plus</p>	10									

Critères d'évaluation cotés Analyste de réseau de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
<p>élevés. Cependant, avoir une connaissance d'un tel système et des compétences dans sa maintenance permettra au soumissionnaire d'obtenir la note de passage pour cette exigence.</p> <table><tr><td>10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>10 points</td></tr><tr><td>5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>7 points</td></tr><tr><td>1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d</td><td>5 points</td></tr></table>	10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points	5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points	1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points		
10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points							
5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points							
1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points							
<p>CC3. Expérience confirmée dans l'installation, la configuration et la maintenance de serveurs sans disque Linux.</p> <p>a) Conception b) Installation c) Modification d) Maintenance</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour l'expérience confirmée de la personne proposée. Les points seront attribués selon l'expérience de la personne proposée. Les soumissions qui démontrent de l'expérience dans l'installation et la configuration de serveurs sans disque Linux obtiendront une note plus élevée. Cependant, avoir une connaissance d'un tel serveur et des compétences dans sa maintenance permettra au soumissionnaire d'obtenir une note de passage pour cette exigence.</p> <table><tr><td>10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>10 points</td></tr><tr><td>5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>7 points</td></tr><tr><td>1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d</td><td>5 points</td></tr></table>	10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points	5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points	1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points	10	
10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points							
5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points							
1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points							
<p>CC4. Expérience confirmée dans l'installation, la configuration et la maintenance d'un système de suivi du nombre des visites et de détection d'intrusion sur un réseau.</p> <p>a) Conception b) Installation c) Modification d) Maintenance</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour l'expérience confirmée de la personne proposée. Les points seront attribués selon l'expérience de la personne proposée. Les soumissions qui démontrent de l'expérience dans l'installation et la configuration d'un système de suivi du nombre des visites et de détection d'intrusion sur un réseau obtiendront la note la plus élevée. Cependant, avoir une connaissance d'un tel serveur et des compétences dans sa maintenance permettra au soumissionnaire d'obtenir une note de passage pour cette exigence.</p> <table><tr><td>10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>10 points</td></tr></table>	10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points	10					
10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points							

Critères d'évaluation cotés Analyste de réseau de niveau 3		Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points								
1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points								
CC5. Expérience confirmée dans la programmation et la scénarisation des langages suivants : <ul style="list-style-type: none">• C/C++• HTML☐ CCS Jusqu'à 5 points pour chacun des langages énumérés, jusqu'à un maximum de 15 points , seront attribués pour l'expérience confirmée de la personne proposée en programmation. <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr></table>		12 mois ou plus	3 points	24 mois ou plus	5 points	15			
12 mois ou plus	3 points								
24 mois ou plus	5 points								
CC6. Vaste expérience confirmée dans l'installation, la configuration et la maintenance de serveurs Lotus Notes/ Domino <ul style="list-style-type: none">a) Conceptionb) Installationc) Modificationd) Maintenance Jusqu'à 10 points seront attribués pour l'expérience confirmée de la personne proposée. Les points seront attribués selon l'expérience de la personne proposée. Les soumissions qui démontrent l'expérience dans l'installation et la configuration de serveurs Lotus Notes/Domino obtiendront la note la plus élevée. Cependant, avoir de la connaissance d'un tel serveur et des compétences dans sa maintenance permettra au soumissionnaire d'obtenir une note de passage dans le cadre de cette exigence. <table><tr><td>10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>10 points</td></tr><tr><td>5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d</td><td>7 points</td></tr><tr><td>1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d</td><td>5 points</td></tr></table>		10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points	5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points	1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points	10	
10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	10 points								
5 à 10 années d'expérience dans les critères a, b, c et d	7 points								
1 à 5 années d'expérience dans le critère a, b, c ou d	5 points								
Maximum de points disponibles		95	<u>TOTAL DES POINTS</u>						

Critères d'évaluation cotés Analyste de réseau de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet
Minimum de points nécessaires	67	

Critères d'évaluation cotés

Critères d'évaluation cotés Conseiller en contenu multimédia de niveau 2	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet		
<p>CC1. Expérience confirmée dans au moins deux (2) projets pertinents au cours des trois (3) dernières années. Un projet pertinent se définit comme un projet auquel les personnes proposées ont pris part dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'activités de développement d'applications lors d'une initiative de partenariat.</p> <p>Pour le projet, le soumissionnaire doit fournir une description des travaux effectués qui démontre la pertinence de l'expérience dans le contexte de cette tâche et la date (mois et année) de la réalisation de ces travaux.</p> <p>20 points seront attribués pour chacun des projets confirmant l'expérience pertinente des trois (3) dernières années.</p>	40			
<p>CC2. Expérience confirmée des techniques de conception accessible utilisant et mettant à l'essai des navigateurs fonctionnels selon les normes W3C.</p> <p>20 points seront attribués pour un projet qui confirme l'expérience pertinente dans les trois (3) dernières années.</p>	20			
<p>CC3. Expérience confirmée dans l'utilisation des concepts du graphisme dans le cadre du développement de produits accessibles et de la conception en lien à la normalisation de sites Internet du gouvernement du Canada :</p> <div><div><input type="checkbox"/></div>Typographie</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Composition</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Identification et étiquetage</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Théorie des couleurs</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Établissement d'organigrammes</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Compression graphique</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Conception d'interfaces</div> <p>Jusqu'à 5 points seront attribués pour chacun des éléments d'expérience confirmée de la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>1 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	1 points	35	
12 mois ou plus	1 points			

Critères d'évaluation cotés Conseiller en contenu multimédia de niveau 2		Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet					
<table><tr><td>24 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>36 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr></table>	24 mois ou plus	3 points	36 mois ou plus	5 points				
24 mois ou plus	3 points							
36 mois ou plus	5 points							
<p>CC4. Expérience confirmée dans l'utilisation de diverses suites et applications logicielles de graphisme :</p> <ul style="list-style-type: none">• Adobe Photoshop• Adobe Illustrator• Adobe Acrobat• Adobe Indesign• TopStylePro <p>Jusqu'à 5 points seront attribués pour chacun des éléments d'expérience confirmée de la personne proposée dans l'utilisation des applications indiquées.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>1 point</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>36 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	1 point	24 mois ou plus	3 points	36 mois ou plus	5 points	25	
12 mois ou plus	1 point							
24 mois ou plus	3 points							
36 mois ou plus	5 points							
<p>CC5. Démontrer de l'expérience en programmation et en utilisation de bases de données :</p> <ul style="list-style-type: none">• ASP• Bases de données relationnelles• SQL• Systèmes d'exploitation Macintosh• XHTML• Windows NT, Unix, Linux• CVS• JEdit <p>Jusqu'à 2 points seront attribués pour chaque élément d'expérience démontrant la capacité de programmation de la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>1 point</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>2 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	1 point	24 mois ou plus	2 points	16			
12 mois ou plus	1 point							
24 mois ou plus	2 points							

Critères d'évaluation cotés Conseiller en contenu multimédia de niveau 2	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
<p>CC6. Démontrer de l'expérience avec les suites et les applications multimédias Web :</p> <ul style="list-style-type: none">• Adobe ImageReady• Adobe GoLive• Macromedia Flash,• Macromedia FreeHand• Macromedia HomeSite• Streaming Media• Digital Illustration <p>Jusqu'à 5 points seront attribués pour chaque élément d'expérience démontrant l'utilisation des applications indiquées par la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>1 point</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>36 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	1 point	24 mois ou plus	3 points	36 mois ou plus	5 points	35	
12 mois ou plus	1 point							
24 mois ou plus	3 points							
36 mois ou plus	5 points							
<p>CC7. Expérience confirmée en rédaction de documents ainsi qu'en préparation et présentation d'exposés dans un langage simple pour illustrer des concepts et des approches techniques complexes aux cadres supérieurs non techniques de l'autorité responsable du projet et aux organisations partenaires.</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour l'expérience confirmée en rédaction de documents liés aux exigences et de rapports d'analyse sur la convivialité et les essais auprès de groupes cibles.</p> <p>Si l'expérience n'est pas confirmée, le pointage zéro (0) sera attribué.</p>	10							
Nombre maximum de points disponibles	181	<u>TOTAL DES POINTS</u>						
Nombre minimum de points requis	127							

Critères d'évaluation pondérés

Critères d'évaluation pondérés Développeur Web Java de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet
CP1. Expérience confirmée dans deux (2) projets pertinents au cours des trois dernières années. Un projet est pertinent lorsque les personnes	40	

Critères d'évaluation pondérés Développeur Web Java de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
<p>proposées ont contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre du développement d'applications sur une initiative de partenariat (c'est-à-dire le site Web du gouvernement du Canada).</p> <p>Pour les projets, le soumissionnaire doit fournir une description du travail accompli démontrant la pertinence de l'expérience dans le cadre de ce travail et la date (mois et année) de l'exécution du travail.</p> <p>Jusqu'à 20 points seront attribués pour chaque projet correspondant à une expérience pertinente réalisé au cours des trois dernières années.</p>								
<p>CP2. Démontrer de l'expérience en administration des systèmes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Bind• Bash Scripting• Sendmail• Serveurs VMware• NFS• Unix, Linux, FreeBSD, Solaris, HP, Windows NT <p>Jusqu'à 8 points seront attribués à chacun des éléments d'expérience énumérés démontrés par la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>2 points</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr><tr><td>36 mois ou plus</td><td>8 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	2 points	24 mois ou plus	5 points	36 mois ou plus	8 points	48	
12 mois ou plus	2 points							
24 mois ou plus	5 points							
36 mois ou plus	8 points							
<p>CP3. Démontrer de l'expérience avec d'autres langages de programmation :</p> <ul style="list-style-type: none">• ASP• CVS• Lucene• Conception évolutive au niveau de l'entreprise• Conception de logiciels pour traitement en parallèle <p>Jusqu'à 5 points seront attribués pour chaque expérience énumérée démontrant la capacité de programmation de la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>Plus de 24 mois</td><td>5 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	3 points	Plus de 24 mois	5 points	30			
12 mois ou plus	3 points							
Plus de 24 mois	5 points							

Critères d'évaluation pondérés Développeur Web Java de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
<p>CP4. Démontrer de l'expérience en structuration et en mise à jour de bases de données :</p> <ul style="list-style-type: none">• My SQL• PostreSQL• Conception de base de données <p>Jusqu'à 5 points seront attribués pour chaque expérience énumérée démontrant les habiletés en matière de base de données de la personne proposée.</p> <table><tr><td>12 mois ou plus</td><td>1 point</td></tr><tr><td>24 mois ou plus</td><td>3 points</td></tr><tr><td>36 mois ou plus</td><td>5 points</td></tr></table>	12 mois ou plus	1 point	24 mois ou plus	3 points	36 mois ou plus	5 points	15	
12 mois ou plus	1 point							
24 mois ou plus	3 points							
36 mois ou plus	5 points							
<p>CP5. Expérience confirmée en rédaction de documentation ainsi qu'en préparation et présentation d'exposés dans un langage simple pour illustrer des concepts et des approches techniques complexes aux cadres supérieurs non techniques au sein de l'autorité responsable du projet et des organisations partenaires.</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour l'expérience confirmée en rédaction de documents d'exigences et de rapports d'analyses faciles d'utilisation.</p> <p>Si l'expérience n'est pas confirmée, le pointage zéro (0) sera attribué.</p>	10							
<p>CP6. Démontrer de l'expérience en utilisation et en mise en œuvre de stratégies de mise en cache pour les bases de données.</p> <p>a) Conception b) Installation c) Modification d) Gestion</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour chacun des éléments d'expérience énumérés démontrés par la personne proposée.</p> <table><tr><td>10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c</td><td>10 points</td></tr><tr><td>5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d</td><td>7 points</td></tr><tr><td>1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d</td><td>5 points</td></tr></table>	10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c	10 points	5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d	7 points	1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d	5 points	10	
10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c	10 points							
5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d	7 points							
1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d	5 points							
<p>CP7. Démontrer de l'expérience en construction d'applications Web basées sur Servlet/JSP à l'aide du cadriciel Struts qui interagissent avec les services Web et les bases de données ministérielles.</p>	10							

Critères d'évaluation pondérés Développeur Web Java de niveau 3	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet						
<p>a) Conception b) Installation c) Modification d) Gestion</p> <p>Jusqu'à 10 points seront attribués pour chacun des éléments d'expérience énumérés démontrés par la personne proposée.</p> <table><tr><td>10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c</td><td>10 points</td></tr><tr><td>5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d</td><td>7 points</td></tr><tr><td>1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d</td><td>5 points</td></tr></table>	10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c	10 points	5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d	7 points	1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d	5 points		
10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d c	10 points							
5-10 années d'expérience avec les critères a, b, c, d	7 points							
1-5 années d'expérience avec l'un des critères a, b, c ou d	5 points							
Nombre maximum de points disponibles	163	<u>TOTAL DES POINTS</u>						
Nombre minimum de points requis	114							

Critères d'évaluation pondérés

Critères d'évaluation pondérés Soumissionnaire – Description des exigences du projet	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet
<p>CP1. Le soumissionnaire doit fournir une déclaration détaillée qui stipule que la personne proposée comprend parfaitement les exigences du projet et qui décrit l'approche que l'équipe technique proposée utilisera pour compléter les produits livrables mentionnés dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p> <p>Jusqu'à 50 points seront attribués si le soumissionnaire démontre une compréhension approfondie des exigences du projet et adopte une approche judicieuse pour l'atteinte des résultats.</p> <p><u>Critères de notation subjectifs pour la clarté et l'exhaustivité de la déclaration détaillée</u></p> <p><u>Non traité</u> : aucune information sur les questions de recherche fournies = 0 point.</p> <p><u>Passable</u> : plus d'une question principale et plusieurs questions secondaires</p>	50	

Critères d'évaluation pondérés Soumissionnaire – Description des exigences du projet	Max. de points	Points obtenus / Numéro de page et références du projet
<p>n'ont pas été abordées ou la proposition manque de clarté sur la façon dont les questions seront examinées. = 12.5 points</p> <p>Bon : toutes les questions principales ont été abordées, mais la proposition manque d'information sur les questions secondaires ou manque de clarté sur certaines questions. = 25 points</p> <p>Très bon : toutes les questions principales et secondaires ont été abordées et la proposition est claire sur la façon dont chacune de ces questions seront abordées. = 37.5 points</p> <p>Excellent : la proposition traite en profondeur de toutes les questions et enjeux présentés dans la demande de proposition et elle est d'une clarté exceptionnelle sur la façon dont les questions seront abordées. = 50 points</p>		
Nombre maximum de points disponibles	50	<u>TOTAL DES POINTS</u>
Nombre minimum de points requis	35	

FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

<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 assujetti, 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 [cocher la case appropriée] :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujetti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p>	
	<p>(c) est assujetti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU</p>	
	<p>(d) est assujetti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).</p>	
<p>Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>		
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution]</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses ressources sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 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. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		

