



RETURN BID TO:

Canada Border Service Agency
Cheque Distribution and Bids Receiving Area
473 Albert Street, 6th floor
Ottawa, ON K1A 0L8

Bid Receiving Unit is open from Monday to Friday inclusively, between the hours of 08:30 to 11:30, excluding Statutory Holidays.

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Agence des services frontaliers du Canada
Secteur de distributions des chèques et de réception des soumissions
473 rue Albert, 6^{ème} étage
Ottawa, ON K1A 0L8

La Réception des soumissions est ouverte du lundi au vendredi inclusivement, entre les heures de 8h30 à 11h30, à l'exclusion des jours fériés

Request for Proposal / Demande de proposition

Proposal to: Canada Border Services Agency (CBSA)

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 à: l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Issuing Office — Bureau de distribution

Canada Border Service Agency — Agence des services frontaliers du Canada
473 Albert Street — 473 avenue Albert
6th Floor — 6^{ème} étage
Ottawa ON
K1A 0L8

Title — Sujet: Deux (2) Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP	
Solicitation No. — N° de l'invitation 1000315099A	Date: 9 juillet, 2013

Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At / à: 11:00 AM (hours/heures)	<input type="checkbox"/> EST(Eastern Standard Time) / HNE (heure normale de l'Est)
On / le: 2013-08-19	<input checked="" type="checkbox"/> EDT(Eastern Daylight Saving Time) / HAE (heure avancée de l'Est)

E.O.B. — F.A.B.
Plant-Usine: **Destination:** **Other — Autre:**

Address Inquiries to — Adresser toutes questions à:

Chris Moore/Keith Mulligan
chris.moore@cbsa-asfc.gc.ca keith.mulligan@cbsa-asfc.gc.ca

Telephone No. — No de téléphone: 613-941-7080/613-952-6002	FAX No. — No de télécopieur: 613-951-0155
---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Destination — of Goods and or Services:
Destination — des biens et ou services :

Canada Border Services Agency (CBSA) —
Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

Instructions: See Herein — Voir aux présentes

Delivery Required — Livraison exigée See herein — voir aux présentes	Delivery Offered — Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	

Telephone No. — No de téléphone: FAX No. — No 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 _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte-rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
13. Exigences en matière d'assurances
14. Entrepreneur – Coentreprise
15. Services professionnels – Généralités
16. Préservation des supports électroniques
17. Déclarations et garanties
18. Accès aux biens et aux installations du Canada
19. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information



Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Critère d'évaluation
- Annexe E Tableau d'établissement des prix



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée 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; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches

2. Sommaire

a) Cette invitation à soumissionner est publiée afin de satisfaire aux besoins de l'Agence des services frontaliers du Canada pour les services professionnels en deux Analyses fonctionnel – module PSCD de SAP.

b) La présente a pour objet d'octroyer un ou deux contrats d'une année comprenant un option irrévocables permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

c) Il y a des exigences en matière de sécurité liées à cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences » et la partie 7 « Clause du contrat subséquent ». Nous invitons les soumissionnaires à consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC » accessible sur le site web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériel (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html>)

d) Les exigences sont assujetties aux dispositions de l'Accord plurilatéral sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), l'Accord de libre échange Canada-Pérou (ALECP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC) et l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP).



3. Compte-rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte-rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *« Clauses et conditions uniformisées d'achat »* (<http://ccua-sacc.lpsgc-pwgscc.gc.ca/pub/achc-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Agence des services frontaliers du Canada
Section de la distribution des chèques et module de réception des soumissions
473, rue Albert, 6^e étage
Ottawa ON K1A 0L8

Le module de réception des soumissions est ouvert du lundi au vendredi, inclusivement, de 8h30 à 11h30, excluant les jours fériés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'ASFC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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.



4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

I. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique un copie papier et une copie électronique.

Section II: Soumission financière un copie papier et une copie électronique.

Section III: Attestations (une copie papier)

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure à spirale, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux comme décrit dans Annexe « D » Critère d'évaluation

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau d'établissement des prix à l'annexe « E ». 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.

1.2 C3011T (2010-01-11) Clause du guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires - Voir Annexe D, Critères d'évaluation

1.1.2 Les critères cotés par points - Voir Annexe D, Critères d'évaluation

Aux fins de la présente demande de propositions, les soumissionnaires sont invités à présenter un sommaire à des fins d'évaluation des soumissions pour chaque ressource proposée.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Voir à l'annexe E, évaluation financière de l'offre (tableau des prix)

2.0 Généralité

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation définis à l'annexe D et en coopération avec l'énoncé des travaux (SOW). Les soumissionnaires sont invités à répondre à ces critères de manière suffisamment approfondie dans leurs propositions pour permettre une évaluation complète de leurs propositions. Il incombe au soumissionnaire de prouver qu'il répond aux spécifications présentées dans l'invitation.

Les soumissionnaires sont avisés que l'expérience seule listée sans fournir de renseignements à l'appui décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne sera pas considéré comme «preuve» aux fins de l'évaluation. De plus, le soumissionnaire ne doit pas estimer que l'équipe d'évaluation est nécessairement conscient de l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou l'un de la ressource proposée (s); en tant que telle, toute expérience pertinente doit être prouvée dans la proposition des soumissionnaires par écrit.

Le Canada évaluera la proposition selon la documentation fournie dans le cadre de l'offre. Quant aux références retrouvées dans une proposition et toutes autres informations complémentaires non soumis avec la proposition, telles que, les adresses de sites Web, des renseignements supplémentaires les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition ne seront pas pris en considération dans l'évaluation de ladite proposition.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions.

2.1 Étapes du processus d'évaluation et de sélection

Le processus de sélection a pour but de déterminer le soumissionnaire qui sera sélectionné sera effectué comme suit:

Afin d'accélérer le processus d'évaluation, l'ASFC se réserve le droit de procéder à l'étape 3, c'est-à-dire, à l'évaluation des propositions financières, concurremment avec les étapes 1 et 2. Advenant que l'ASFC choisit de mener l'étape 3 avant la fin de l'étape 2, les informations contenues dans la proposition financière ne seront pas divulguées à l'équipe d'évaluation obligatoire et cotées les sections jusqu'à l'achèvement des étapes 1 et 2. Toutefois, si le pouvoir adjudicateur est en mesure de s'assurer qu'une proposition est non conforme dû au fait qu'elle est incomplète ou la présence d'erreur est retrouvée dans la proposition financière, l'autorité contractante avisera l'équipe responsable de l'évaluation des sections obligatoires que la proposition n'est pas conforme et ne devrait plus être pris en



considération. L'évaluation subséquente de la proposition financière ne rencontre pas la conformité des étapes 1 et 2, en dépit de l'affirmation dite ; «Toutes les offres répondant aux seuils minimaux à l'étape 2 passeront à l'étape 3». Finalement il est à noter que la personne effectuant l'évaluation financière sera autonome du processus d'évaluation et que les informations seront gardées secrètes.

2.1.1 Étape 1 - Évaluation par rapport aux Critères obligatoires

Les propositions seront évaluées afin de déterminer si toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'annexe D, «Critères obligatoires», ont été respectées. Il est à noter que seules les propositions qui rencontrent toutes les exigences obligatoires seront évaluées conformément selon l'étape 2 ci-dessous.

2.1.2 Étape 2 - Évaluation à l'égard des critères cotés

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation cotés par points détaillés dans l'annexe D, «critères cotés».

Toute proposition qui n'atteint pas le score minimum de 70% sera considérée comme étant non conforme et ne sera pas considéré d'avantage.

Toutes les offres répondant aux seuils minimaux à l'étape 2, passeront à l'étape 3.

2.1.3 Étape 3 - Évaluation des propositions financières

Les propositions qui sont conformes et qui répondent à toutes les exigences décrites dans les étapes 1 et 2 seront considérées à ce stade.

Les prix soumis seront évalués en vue de déterminer le prix d'évaluation des offres tel que défini à l'annexe « E », (Évaluation financière de la proposition).

Advenant une erreur dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et le prix global devra être corrigé lors de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de la proposition du soumissionnaire doit être modifiée en vue de refléter les quantités indiquées dans la demande de propositions.

Le manquement ou le refus de fournir un prix ou un taux pour n'importe quel élément retrouvé à l'annexe « E » sera considérées comme étant un non-respect aux exigences obligatoires de la DP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire plus aucune considération sera accordée.

2.1.4 Étape 4 - Méthode de sélection par ressource

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- b) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- c) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- d) L'échelle de cotation compte cent vingt-six (126) points et il n'y a pas de note de passage minimale.

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 le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



Méthodologie d'évaluation:

Les critères d'évaluation sont structurés de manière à évaluer les propositions au regard des exigences obligatoires et cotées. Les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires et répondre à la note technique minimale de 70% pour être considéré comme conforme.

Total des points par ressource :

Total des points seront calculés aux fins d'évaluation en additionnant les points attribués pour chacun des critères cotés ponctuelles pour chaque ressource.

Coût total par ressource:

Un coût total sera calculé à des fins d'évaluation en prenant le taux de per diem pour chaque ressource multiplié par le nombre de jours pour chaque ressource, puis en additionnant les totaux pour la période du contrat et périodes de prolongation.

Coût total par point par ressource:

Un coût total par point sera calculée aux fins d'évaluation en prenant le coût total divisé par le total des points.

$$\text{Coût total par Point} = \frac{\text{Coût total}}{\text{Total des points}}$$

2.1.5 Étape 5 - Délivrance d'un contrat

Le soumissionnaire conforme le plus bas coût par point sera recommandée pour l'émission d'un contrat. Plus d'un contrat peut être attribué à la suite de cette sollicitation



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. Les attestations doivent être signées.

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.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et 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.

1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, 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, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier au (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, à la Direction générale du travail de RHDC.
2. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;



- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de (RHDCC) <http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/accueil.shtml>

1.2 Claude du guide des CUA A3025 T (2013-04-25) Attestation pour ancien fonctionnaire

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.

Définition

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie tout 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 de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- a) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 vers 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.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces armées canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

1.2.1 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

1.2.2 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

1.4 Clause du guide des CCUA A3005T (2010-08-16) État et la disponibilité des ressources

1.5 Certificats de Conformité

Le soumissionnaire atteste le respect de toutes les conditions, des articles et des clauses figurant dans les présentes.

Signature

Date



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) 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 passer une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) 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.
2. Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. 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 » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
4. EXIGENCE DE DD SECURITE ADDITIONELLE : Si l'entrepreneur/offrant (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur/offrant) recommandé a déjà fait l'objet d'une vérification de sécurité selon la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du SCT, l'entrepreneur/offrant (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur/offrant) fera encore l'objet d'une vérification de sécurité par l'ASFC.

Si un entrepreneur particulièrement les employés de l'entrepreneur ont été recommandés pour une hourse, et ont déjà été évalué par rapport à la politique sur la sécurité du gouvernement - la sécurité du personnel standard, l'entrepreneur particulièrement les employés de l'entrepreneur, subiront tout de même un contrôle de sécurité mené par l'ASFC.

Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit soumettre le formulaire SCT 330-23 forme consentement de vérification de sécurité et d'autorisation (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>). Un exemplaire original du formulaire doit être signé et présentée par le soumissionnaire à la demande de l'autorité contractante avant l'attribution dudit contrat.

La vérification du crédit sera effectuée par un agent de sécurité **autorisé** de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, indépendant de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

En attendant que la vérification du crédit et toutes les autres vérifications de sécurité requises pour cette demande de propositions soient achevées et que l'entrepreneur/offrant (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur/offrant) est jugé acceptable par l'ASFC, aucun contrat ne sera attribué et l'entrepreneur/offrant (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur/offrant) **ne pourra** avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, et **ne sera pas** autorisé à entrer dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés.

Si l'entrepreneur/offrant (spécifiquement le personnel de l'entrepreneur/offrant) n'est pas jugé acceptable à la suite de la vérification de sécurité requise par l'ASFC, la proposition de l'entrepreneur/offrant sera jugée non conforme et le prochain soumissionnaire de premier choix sera contacté. Si une seule soumission a été obtenue et le soumissionnaire proposé ne répond pas aux exigences en matière de sécurité, l'agent des contrats déterminera les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont respectées.



2. Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec la législation applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et est pour son propre bénéfice et protection. Il est à noter que cette assurance ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.



PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigence

L'entrepreneur s'engage à fournir au client les services définis dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, en conformité et aux prix fixés dans le contrat. Il est à noter que ça inclut la fourniture de services professionnels, requis par le Canada.

- (a) **l'ASFC:** Toute référence à l'ASFC comprend tout ministère du gouvernement, du ministère ou de l'organisme corporation, entité de la Couronne ou d'autres décrits dans la Loi sur la gestion des finances publiques (telle que modifiée de temps à autre), et une autre partie pour laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux a été autorisé à agir de temps à autre conformément à l'article 16 du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- (b) **La réorganisation de l'ASFC:** L'obligation de l'entrepreneur pour exécuter les travaux ne seront pas altérées par (et aucun frais supplémentaire ne sera payable à la suite de) changement de nom, réorganisation, reconfiguration ou à la restructuration d'un client. La réorganisation, la reconfiguration et la restructuration du client comprend la privatisation du client, de sa amalgamation avec une autre entité, ou sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie par la création d'une autre entité ou les entités ayant des mandats semblables au client original.
- (c) **Termes définies:** Mots et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions supplémentaires retrouvées dans le contrat ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires.
- (d) **Localisation des services:** Les services doivent être livrés sur demande aux emplacements spécifiés dans le contrat, des points de livraison qui doit exclure toute zone soumise à l'un des accords les revendications territoriales globales (ERTG).

2. 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions :

2035 (2013-04-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

- 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat OC/AA, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau cote de fiabilité, délivrée ou approuvée par la DSICI de TPSGC.
- 3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.



4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au une année inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Chris Moore
Titre : Chef d'équipe (intérimaire)
L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)
Division des contrats et biens
473 rue Albert 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0L8
Téléphone: (613) 960-3347
Télécopieur: (613) 954-0155
Courriel: chris.moore@cbsa-asfc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

(À être complété au stage initial du contrat)

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.



5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À être complété à l'attribution du contrat)

6. Paiement

6.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, 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 concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.2 Modalités de paiement

CCUA Clause du guide HI008C (2008-05-12) Paiement mensuel.

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Instructions relatives à la facturation » des renseignements généraux. Les factures ne peuvent être soumises tant que tout le travail précisé sur la facture n'est pas terminé.



2. Les factures doivent être présentées comme suit :

a) Faites parvenir l'originale et une copie à l'adresse suivante aux fins de certification et de paiement :

Service des finances de l'Agence des services frontaliers du Canada
473, rue Alhert, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0L8
Ou par courriel à l'adresse suivante : TPSC-CTST@chsa-asfc.gc.ca

b) Faites parvenir une copie à l'autorité contractante nommée à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

c) Faites parvenir une copie au chargé de projet nommé à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

Il est à noter que, Toutes les factures doivent être en dollars canadiens.

8. Clause du guide des CCUA C07105C (2011-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

9. Vérification du temps

Le temps facturé face à l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur est sujettes à des vérifications par le Canada, soit avant ou après le paiement fait à l'entrepreneur. S'il y a une vérification est effectuée suite à un paiement, l'entrepreneur devra rembourser le trop-payé, et ça à la demande du Canada.

10. Les lois applicables

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

11. 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 convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2013-04-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- E l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

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

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.



14. Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est ____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[Tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérés].**
- (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.

15. 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 dix (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.
- (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.

16. 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.

17. 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. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

18. 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.

19. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information (NOOOC 2013-04-35)

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



- a. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- i. 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 »
 - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
- b. 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.
- c. 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.
- d. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- e. 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 :
- i. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - ii. 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 pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 75% du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou \$1,000,000.00.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou \$1,000,000.00.
- f. 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.

3. Réclamations de tiers :



- a. 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.

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

- c. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.



Annexe A
Énoncé des Travaux

TITRE	Analyste fonctionnel – SAP PSCD
OBJECTIF	Acquérir les services de deux analystes fonctionnels – SAP PSCD pour diriger la mise en œuvre du module de gestion des perceptions et décaissements du secteur public (PSCD) de SAP dans le cadre de la mise en œuvre générale de l'outil SAP PSCD.
CONTEXTE	<p>Le plan d'action frontalier de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) fournit une feuille de route pratique pour accélérer les échanges commerciaux et les voyages légitimes à travers la frontière entre le Canada et les États-Unis, tout en renforçant la sécurité.</p> <p>Sous le plan d'action frontalier se trouve l'initiative Gestion des cotisations et des recettes de l'Agence des services frontaliers du Canada (GCRA). L'objectif de l'initiative GCRA est de moderniser la structure de gestion des recettes et les programmes commerciaux. La GCRA traitera de plusieurs problèmes dans un effort pour simplifier les processus et améliorer l'établissement de rapports et les responsabilités en matière de gestion des recettes, ainsi que du service aux clients.</p> <p>En améliorant la structure de gestion des recettes de l'ASFC, l'initiative GCRA cherche à remplacer ou à modifier plus de 20 anciens systèmes désuets, bâtis sur des plateformes diverses et utilisant des langages d'application variés. L'initiative GCRA est un grand projet du gouvernement du Canada qui s'échelonne sur une période d'environ 9 ans, finissant en 2021.</p>
DESCRIPTION DU TRAVAIL	<p>Les tâches à accomplir exigent des compétences supérieures en communication, notamment la capacité de communiquer efficacement quel que soit le niveau d'éducation, l'expérience ou les compétences de ses interlocuteurs.</p> <p>La principale tâche de l'analyste fonctionnel est de fournir des conseils aux hauts fonctionnaires et autres décideurs sur la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation des décisions.</p> <p>Les tâches typiques peuvent consister à :</p> <ul style="list-style-type: none">• rassembler les demandes fonctionnelles des utilisateurs commerciaux afin de déterminer les besoins fonctionnels en PSCD et la faisabilité de ces demandes;• dispenser des conseils fonctionnels et techniques;• aider aux activités de planification et de configuration des sous-processus assignés de PSCD;• déceler rapidement les problèmes susceptibles d'entraver la réalisation des objectifs d'ASFC;• repérer et aider à résoudre les problèmes liés à l'intégration des processus de PSCD dans le module de comptabilité générale (GL) de SAP et dans le registre des comptes spéciaux ou les modules de comptabilité budgétaire (FM) de SAP;• fournir des conseils et des directives et élaborer des activités de formation et de do-



	<p>documentation;</p> <ul style="list-style-type: none">• transférer des connaissances fonctionnelles et techniques à l'équipe de projet de l'ASFC par l'intermédiaire de séances de formation individuelles ou en groupe et de démonstrations, d'instructions écrites et de documents;• configurer la fonctionnalité SAP pour répondre aux exigences de fonctionnement;• créer des spécifications fonctionnelles pour les objets de développement SAP respectifs et travailler avec l'équipe technique pour aider au développement et à la mise à l'essai desdits objets;• mener les séances de travail ou y participer, selon les besoins;• diriger la conception des processus d'intégration de SAP PSCD et du registre des comptes spéciaux et des modules de comptabilité budgétaires;• fournir leadership et orientation relativement aux traitements comptables au sein de la fonctionnalité du grand livre auxiliaire de PSCD.
PRODUITS LIVRABLES	<ul style="list-style-type: none">• Documents de travail• Configuration et configuration de la documentation• Documents du traitement comptable• Formation et documents de formation• Spécifications fonctionnelles• Documents de travail• Documents administratifs du projet
CONTRAINTES	<p>Les heures normales de travail sont de 7 h à 18 h (HE), du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés de la province où les travaux sont exécutés). Les analystes fonctionnels doivent travailler 7,5 heures par jour pendant l'horaire de travail habituel, sauf si d'autres ententes sont prévues avec le responsable du projet.</p> <p>Le chargé de projet autorisera des heures supplémentaires à l'avance au même tarif que celui s'appliquant aux heures de travail habituelles.</p> <p>Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit être prêt à travailler, au besoin, en dehors des heures normales de travail.</p>
RAPPORTS À PRÉSENTER	<p>L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape (hebdomadaires) au chargé de projet par courriel;</p> <ul style="list-style-type: none">• L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape dans les 5 jours suivant la demande du chargé de projet;



	<ul style="list-style-type: none">• L'entrepreneur doit présenter des feuilles de temps mensuelles indiquant le temps consacré à des produits précis.
DÉPLACEMENTS	Cette demande ne nécessite aucun déplacement à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN). Il peut y avoir des réunions occasionnelles dans d'autres endroits de la RCN ou d'autres locaux du gouvernement du Canada. Tous les frais de déplacement dans la RCN sont assurés par l'entrepreneur.
LIEU DE TRAVAIL	Dans les locaux de l'ASFC de la RCN. Pendant toute la durée du contrat, l'emplacement principal des activités dans les divers lieux de travail ou directions générales de l'ASFC peut changer, mais demeurera dans la région de la capitale nationale (RCN), et l'ASFC ne versera aucun montant à l'entrepreneur pour compenser les coûts liés à la transition d'un lieu de travail à un autre.



Annexe B Base de Paiement

- 1.0 En contrepartie de l'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat. L'entrepreneur sera payé au taux quotidiens fixe tel que prévu. La taxe de vente harmonisée sera en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Période contractuelle

Catégorie de ressource	Estimée nombre de jours	Honoraires forfaitaires quotidiens de l'entreprise	Total
1. Analystes fonctionnel -- module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé
2. Analystes fonctionnel -- module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé

- 2.0 L'Entrepreneur doit aviser l'autorité responsable du projet lorsque 75 % de la limite financière du contrat est atteinte. Cette information financière peut également être demandée par l'autorité responsable du projet en tout temps, au besoin.

Options de prolongation de la période contractuelle :

Sous réserve de l'exercice de l'option contractuelle à l'effet de prolonger la période contractuelle conformément à l'article 7.5 du contrat, Options de prolongation du contrat, l'Entrepreneur sera payé conformément au(x) taux quotidiens fermes tout compris indiqués au tableau ci-après, TVH en sus, pour exécuter tous les travaux et rendre tous les services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

Période 1 (option) – première période supplémentaire d'une année

Catégorie de ressource	Estimée nombre de jours	Honoraires forfaitaires quotidiens de l'entreprise	Total
1. Analystes fonctionnel -- module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé
2. Analystes fonctionnel -- module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé



Annexe C Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité

S'il vous plaît voir le document ci-joint.



Annexe D Critères d'évaluation

Avertissement concernant l'évaluation

Les critères obligatoires comporteront une évaluation réussite/échec (c.-à-d. conforme/non conforme). Les propositions **doivent** démontrer qu'elles sont conformes à toutes les exigences obligatoires suivantes et doivent fournir les documents nécessaires pour appuyer la détermination de la conformité. Les propositions qui ne répondent pas à toute exigence seront jugées non conformes et ne seront plus considérées.

Pour les exigences obligatoires énumérées ci-dessous, le soumissionnaire doit démontrer en utilisant les descriptions suivantes expérience de travail signé par le soumissionnaire. Les descriptions d'expérience de travail devrait inclure les éléments suivants:

- (a) le titre d'expérience de travail
- (b) la description d'expérience de travail
- (c) début et de fin de l'expérience de travail (si la date de fin s'applique) (dates doivent inclure mois et année)

Note : Le fait d'énoncer l'expérience n'est pas suffisant et la proposition sera jugée non conforme. **

Par exemple : Si les critères obligatoires et cotés par point exigent de l'expérience de la collecte, de l'analyse et de la validation de résultats, il n'est pas suffisant de mentionner que la ressource a de l'expérience de la collecte, de l'analyse et de la validation de résultats. L'expérience **doit** être démontrée et un renvoi doit être fait à l'endroit particulier du curriculum vitae où se trouvent des renseignements confirmant l'expérience.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références* dans le cadre de tout projet listé du titulaire d'AA afin de vérifier et valider l'information énoncée dans la proposition. Si la référence n'est pas disponible pour vérifier ou valider l'information énoncée dans la proposition, la soumission sera jugée non conforme.

*Référence

La référence utilisée pour vérifier le travail effectué **DOIT** être fournie par un groupe client ou pour des travaux effectués à titre d'employé de la catégorie de ressource.

En d'autres mots, elle ne peut provenir d'un collègue ou d'un subordonné, etc.

L'ASFC acceptera les soumissions et émettra un contrat pour fournir des services pour les six emplacements.



Exigences obligatoires

1. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP

#	Exigences obligatoires	Référence dans la soumission	Respectée ou non respectée
O1	La ressource proposée doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'analyste fonctionnel SAP.		
O2	La ressource proposée doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, en configuration SAP.		
O3	La ressource proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en développement de spécifications fonctionnelles pour la mise en œuvre de modules SAP.		
O4	La ressource proposée doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en documentation SAP pour un système de gestion des recettes.		
O5	La ressource proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en œuvre de modules de gestion des impôts FICA ou FS-CD ou PSCD, aussi connus sous l'abréviation TRM (Gestion des impôts et des recettes).		

2. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP

#	Exigences obligatoires	Référence dans la soumission	Respectée ou non respectée
O1	La ressource proposée doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'analyste fonctionnel SAP.		
O2	La ressource proposée doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience, au cours des quinze (15) dernières années, en configuration SAP.		
O3	La ressource proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience, au cours		



#	Exigences obligatoires	Référence dans la soumission	Respectée ou non respectée
	des dix (10) dernières années, en développement de spécifications fonctionnelles pour la mise en œuvre de modules SAP.		
O4	La ressource proposée doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, en documentation SAP pour un système de gestion des recettes.		
O5	La ressource proposée doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en œuvre de modules de gestion des impôts FICA ou FS-CD ou PSCD, aussi connus sous l'abréviation TRM (Gestion des impôts et des recettes).		



Exigences Cotés

1. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP

#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
C1	Des points seront accordés pour l'expérience en sus des critères obligatoires O1.	10	Plus de 10 ans, mais moins de 12 ans = 5 points Plus de 12 ans, mais moins de 14 ans = 7 points Plus de 14 ans = 10 points		
C2	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de services aux contribuables en ligne.	5	Moins de 2 ans = 2 points Plus de 2 ans = 5 points		
C3	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de gestion des recettes dans SAP.	10	Moins de 1 an = 1 point Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C4	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans l'intégration	5	Plus de 1 an, mais moins de 3 ans = 3 points		



#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
	de modules SAP additionnels dans un environnement qui a déjà le module de comptabilité financière (FI).		Plus de 3 ans, mais moins de 5 ans = 4 points Plus de 5 ans = 5 points		
C5	<p>La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la conception et la mise au point de solutions logicielles pour les applications de traitement de transactions essentielles à la mission, à disponibilité et à volume élevés.</p> <p>À disponibilité élevée : est défini comme un système qui devrait fonctionner avec fiabilité en tout temps et une mise en œuvre associée qui assure une continuité opérationnelle de 99 % par année.</p> <p>À volume élevé : est défini comme un système qui dessert plus de 1 000 utilisateurs dans de nombreux endroits et traite un minimum de 50 000 transactions par jour.</p>	10	Moins de 1 an = 2 points Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C6	Des points seront accordés pour l'expérience en sus des critères obligatoires M5 .	10	Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points		



#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
			Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C7	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre d'un module PSCD.	5	Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 3 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 4 points Plus de 6 ans = 5 points		
C8	La ressource proposée doit détenir un certificat SAP pour le(s) cours suivant(s) : SAP IPS 510 (PSCD) OU SAP FS 316 (PSCD) OU les cours combinés suivants : SAP FS 315 (FS-CD) SAP FS 310 (FS-CD)	10	IPS 510 = 10 points ou FS 316 = 8 points ou FS 315 et FS 310 combinés = 8 points		
Total		65			
Seuil minimal (70 %) ou 45 points				Le candidat proposé doit respecter le seuil minimal.	



2. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP

#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
C1	Des points seront accordés pour l'expérience en sus des critères obligatoires O1.	10	Plus de 10 ans, mais moins de 12 ans = 5 points Plus de 12 ans, mais moins de 14 ans = 7 points Plus de 14 ans = 10 points		
C2	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de services aux contribuables en ligne.	5	Moins de 2 ans = 2 points Plus de 2 ans = 5 points		
C3	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre de gestion des recettes dans SAP.	10	Moins de 1 an = 1 point Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C4	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans l'intégration de modules SAP	5	Plus de 1 an, mais moins de 3 ans = 3 points		



#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
	additionnels dans un environnement qui a déjà le module de comptabilité financière (FI).		Plus de 3 ans, mais moins de 5 ans = 4 points Plus de 5 ans = 5 points		
C5	<p>La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la conception et la mise au point de solutions logicielles pour les applications de traitement de transactions essentielles à la mission, à disponibilité et à volume élevés.</p> <p>À disponibilité élevée : est défini comme un système qui devrait fonctionner avec fiabilité en tout temps et une mise en œuvre associée qui assure une continuité opérationnelle de 99 % par année.</p> <p>À volume élevé : est défini comme un système qui dessert plus de 1 000 utilisateurs dans de nombreux endroits et traite un minimum de 50 000 transactions par jour.</p>	10	Moins de 1 an = 2 points Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C6	Des points seront accordés pour l'expérience en sus des critères obligatoires M5 .	10	Plus de 1 an, mais moins de 2 ans = 3 points Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 5 points		



#	Critères cotés	Note maximale	Distribution des points	Réponse du soumissionnaire (indiquez la référence dans la soumission)	Auto-évaluation du soumissionnaire
			Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
C7	La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la mise en œuvre d'un module PSCD.	5	Plus de 2 ans, mais moins de 4 ans = 3 points Plus de 4 ans, mais moins de 6 ans = 4 points Plus de 6 ans = 5 points		
C8	La ressource proposée doit détenir un certificat SAP pour le(s) cours suivant(s) : SAP IPS 510 (PSCD) OU SAP FS 316 (PSCD) OU les cours combinés suivants : SAP FS 315 (FS-CD) SAP FS 310 (FS-CD)	10	IPS 510 = 10 points ou FS 316 = 8 points ou FS 315 et FS 310 combinés = 8 points		
Total		65			
Seuil minimal (70 %) ou 45 points				Le candidat proposé doit respecter le seuil minimal.	



Annexe E
Évaluation financière de la proposition (Tableau d'établissement des prix)

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans la soumission financière.

Le soumissionnaire peuvent proposer une ou deux ressources.

Le soumissionnaire doit répondre à cette grille tarifaire en spécifiant dans son offre financière chacune des périodes indiquées ci-dessous son cabinet cité tout compris tarif journalier en devise canadienne pour l'une des ressources identifiées.

Catégorie de ressource	*Estimée nombre de jours	**Honoraires forfaitaires quotidiens de l'entreprise	Total
1. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé
2. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé

Période 1 (option) – première période supplémentaire d'une année

Catégorie de ressource	*Estimée nombre de jours	**Honoraires forfaitaires quotidiens de l'entreprise	Total
1. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé
2. Analystes fonctionnel – module PSCD de SAP	220	À être déterminé	À être déterminé

*Le nombre de jours est une estimation à des fins d'évaluation financière uniquement et ne constituent pas un engagement de la part du Canada en vue d'acheter des services dans ces montants.

** Honoraires forfaitaires quotidiens de l'entreprise tout compris spécifiés sont inclus des frais généraux tels que le soutien administratif, télécopie, courrier, photocopies, courrier, traitement de texte, d'autres coûts d'exploitation et tout le temps passé à voyager entre l'emplacement de travail de la individus spécifiques locaux de l'ASFC, à Ottawa, en Ontario.