

**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

**LETTER OF INTEREST**  
**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution  
Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique  
11 Laurier St., / 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> RFI - INFORM. SERV. - CONSULT. (S)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> G7638-130001/B	<b>Date</b> 2013-08-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> G7638-130001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZM-610-26304
<b>File No. - N° de dossier</b> 610zm.G7638-130001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-08-23</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Henderson, George	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 610zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6148 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-1207
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> HUMAN RESOURCES AND SKILLS DEVELOPMENT CANADA PHASE IV, 8TH FLOOR 140 PROMENADE DU PORTAGE GATINEAU Quebec K1A0J9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**PROJET DE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR  
LE PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES  
ORDINATEURS CENTRAUX  
POUR  
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES  
COMPÉTENCES CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>A. 1 CONTEXTE ET OBJET DE CE PROJET DE DEMANDE DE PROPOSITION</b>	2
<b>A. 2 NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</b>	2
<b>A. 3 NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES ATTENDUES</b>	3
<b>A. 4 COÛTS ASSOCIÉS AUX RÉPONSES</b>	3
<b>A. 5 TRAITEMENT DES RÉPONSES</b>	3
<b>A. 6 CONTENU DU PROJET DP</b>	3
<b>A. 7 QUESTIONS POUR L'INDUSTRIE</b>	3
<b>A. 8 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES</b>	3
<b>A. 9 PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES RÉPONSES</b>	3
<b>A. 10 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b>	4
<b>A.11 PRÉSENTATION DES RÉPONSES</b>	4

Annexe A : Questions pour l'industrie

Annexe B : Projet de demande de proposition

---

## **PROJET DE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LE PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES ORDINATEURS CENTRAUX POUR RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA**

### **A. 1 Contexte et objet de ce projet de demande de proposition**

En partenariat avec Services partagés Canada (SPC), Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) planifiera et réalisera une stratégie de migration en vue de faire passer plusieurs applications hébergées sur la plateforme d'ordinateur central existante Unisys à une plateforme moderne, ouverte et normalisée pour le gouvernement du Canada d'ici la fin de 2016.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) procédera à une invitation à soumissionner concurrentielle pour le compte de RHDC au moyen de la méthode d'approvisionnement en Services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS). Le processus d'acquisition comprendra le lancement d'un projet de demande de proposition (DP) avant de solliciter des soumissions pour cette exigence. Une demande d'information a été déjà publiée et les réponses de l'industrie déjà reçues. Les fournisseurs qui souhaitent participer à cette invitation à soumissionner doivent obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement dans le cadre de la méthode d'approvisionnement en SPICS, domaine 7, Soutien aux anciennes applications et conversion, niveau 2. Pour obtenir des renseignements sur la façon d'obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement, veuillez consulter le site Web suivant :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spics-sbips-fra.html>

On prévoit que le niveau de sécurité de ce besoin sera SECRET, mais cela pourrait changer. Les entrepreneurs devront avoir une Attestation de sécurité d'installation de niveau SECRET et leur personnel devra faire l'objet d'une enquête de sécurité sur le personnel jusqu'au niveau SECRET. L'entrepreneur pourrait avoir à utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour le traitement, la production ou le stockage électronique de renseignements et de données de niveau PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ, pour la protection de documents et pour la production de matériel classifié dans ses locaux. Les cotes de sécurité doivent être obtenues par l'intermédiaire de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). On recommande aux fournisseurs souhaitant participer à cette invitation à soumissionner d'obtenir leur cote de sécurité à l'avance. Pour des renseignements sur la façon d'obtenir une cote de sécurité, veuillez consulter le site de la DSIC, à l'adresse

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

Le présent projet DP vise à obtenir de la rétroaction de l'industrie au sujet des pratiques exemplaires et des stratégies communes adoptées pour des projets de cette nature afin de réaliser le projet le plus efficacement possible.

Une série de questions à l'industrie ainsi que l'ébauche du projet DP et de ses annexes sont jointes pour examen et commentaires.

### **A. 2 Nature de la demande de renseignements**

La présente demande n'est pas un appel d'offres. Ce projet DP ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat; par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens ou services décrits dans

ce projet DP ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans les présentes. Ce projet DP ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Ainsi, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à ce projet DP ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, le présent projet DP n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Le présent projet DP vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

### A. 3 Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont invités à présenter leurs observations, préoccupations et, le cas échéant, à faire d'autres recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans le présent projet DP. Ils sont également invités à formuler des commentaires sur le contenu, la forme et/ou le plan de tous documents préliminaires joints à ce projet DP. Les répondants sont priés de décrire les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

### A. 4 Coûts associés aux réponses

Le gouvernement du Canada (GC) ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à ce projet DP.

### A. 5 Traitement des réponses

- (a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tous documents préliminaires joints à le présent projet DP. Le Canada examinera toutes les réponses reçues au plus tard à la date de clôture du projet DP. Il se réserve le droit d'examiner ou non les réponses reçues après cette date.
- (b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du client (selon le cas) et de TPSGC examinera les réponses reçues. Le Canada se réserve le droit de faire appel à des experts-conseils indépendants, ou à des ressources gouvernementales, pour évaluer toute réponse. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.
- (c) **Confidentialité** : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera ces parties en toute confidentialité sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (d) **Activité de suivi** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions relativement à un aspect ou l'autre d'une réponse.

### A. 6 Contenu du projet DP

- (a) Le présent projet DP présente un aperçu des objectifs du Canada en ce qui a trait à la migration des applications d'Unisys vers une plateforme ouverte et normalisée pour le gouvernement du Canada. Cette DDR contient également des questions précises à l'intention de l'industrie.

### A. 7 Questions pour l'industrie

- (a) Voir l'annexe A.

### A. 8 Données volumétriques

Les informations fournies aux répondants sont à titre d'information seulement. Bien qu'ils représentent la meilleure information que possède TPSGC, le Canada ne garantit pas que les données sont complètes ou ne contiennent aucune erreur. Veuillez vous reporter à l'annexe C.

#### A. 9 Présentation matérielle des réponses

- (a) **Page couverture** : Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants doivent indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et leur dénomination sociale complète.
- (b) **Page titre** : La première page de chaque volume de la réponse, succédant la page couverture, devrait être la page titre qui devrait contenir :
  - (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
  - (ii) le nom et l'adresse du répondant;
  - (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
  - (iv) la date;
  - (v) le numéro du projet DP.
- (c) **Système de numérotation** : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui du projet DP. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.
- (d) **Nombre d'exemplaires** : Le Canada demande aux répondants de soumettre une version papier et une version électronique de leur réponse.

#### A. 10 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en transmettant les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives au projet DP peuvent s'adresser à la personne suivante :

Autorité contractante : George Henderson

Courriel : George.Henderson@tpgsc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 819-956-6148

#### A.11 Présentation des réponses

- (a) **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition** : Les fournisseurs qui souhaitent présenter une réponse doivent l'envoyer à l'endroit précisé ci-après, au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 du présent document.

Module de réception des soumissions

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Place du Portage III, 0A1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

**Les réponses ne devraient pas être envoyées directement à l'autorité contractante.**

- (b) **Responsabilité en ce qui a trait à la réception des réponses dans les délais prescrits :** Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- (c) **Adresse du module de réception des soumissions uniquement aux fins de la présentation des réponses :** L'adresse ci-dessus est réservée à la présentation des soumissions. Aucune autre document ne doit y être envoyé.
- (d) **Identification des réponses :** Chaque répondant doit veiller à ce que son nom et son adresse, ainsi que le numéro de la demande et la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe.

# Pièce jointe 1 de l'annexe A – Questions à l'industrie

## PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES ORDINATEURS CENTRAUX (PMAEOC)

### Questions relatives au lieu de travail

- Veuillez indiquer le lieu où le travail pourrait être effectué à moindre coût et conformément aux paramètres de sécurité établis par le Canada (c.à.d. conception, migration du code, migration des données, mise à l'essai, déploiement, maintenance).
- Étant donné les exigences concernant la sécurité des contrats relatives au code et aux données devant être migrées, et ce, pour chaque activité (c.à.d. migration du code et migration des données), veuillez indiquer les facteurs qui influenceront sur l'accessibilité à l'expérience, aux compétences et aux ressources appropriées ainsi que sur la disponibilité des ressources pour effectuer le travail conformément aux exigences en matière de sécurité du personnel.
- Veuillez indiquer et préciser tout ce qui pourrait nuire à votre capacité de respecter les exigences en matière de sécurité des installations aux divers endroits où le travail serait effectué.

### Questions relatives aux taux d'utilisation des ressources

- Veuillez indiquer le nombre de ressources (ordre de grandeur) nécessaires pour effectuer le travail pour chacune des phases du projet (c.à.d. *conception, migration du code, migration des données, mise à l'essai, déploiement, maintenance*) en remplissant le tableau cidessous. Dans chaque case, veuillez indiquer :
  - l'ensemble des compétences nécessaire pour effectuer le travail à chaque phase du travail (p. ex. architecte de système, responsable de la mise à l'essai, spécialiste de la migration);
  - le nombre approximatif de ressources nécessaire à l'appui de chacune des fonctions.

	Conception	Migration du code	Migration des données	Mise à l'essai	Déploiement et exploitation	Maintenance et soutien
Ensemble des compétences principales requises						
Nombre approximatif de ressources nécessaires						

- Veuillez indiquer la disponibilité des ressources nécessaires au déroulement du travail et au respect des exigences en matière de sécurité :
  - Sur place (c.à.d. les installations de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Services partagés Canada et les équipes de projet dans la région de la capitale nationale [RCN]);
  - Assez près de la RCN – p. ex. lieux situés en Amérique du Nord qui peuvent consulter facilement la RCN afin de favoriser la participation et la contribution actives au projet.
  - À distance – p. ex. à l'extérieur de l'Amérique du Nord.

### Questions relatives au budget et à l'analyse de rentabilisation

- Veuillez indiquer l'estimation relative des coûts associés à chacune des phases de l'initiative en remplissant le tableau cidessous.
- Des estimations sont nécessaires pour réaliser une analyse de rentabilisation et des documents connexes afin d'obtenir des approbations en temps opportun. Ces estimations ne sont pas considérées comme un engagement ou toute autre forme d'attente de la part des répondants ou du Canada.

	Conception	Migration du code	Migration des données	Mise à l'essai	Déploiement et exploitation	Maintenance et soutien
Répartition des coûts						

### Les modalités provisoires du contrat fournies

- Après avoir examiné les modalités provisoires du contrat fournies, veuillez indiquer :
  - toute modalité qui vous empêcherait de présenter une soumission;
  - toute modalité qui pourrait être modifiée pour augmenter le nombre de soumissions potentielles sans réduire les mesures de protection du Canada;

- toute clarification requise en ce qui a trait à la façon dont le travail est attribué et accepté et à la façon dont les paiements sont autorisés.

## **L'énoncé des besoins provisoire**

- Après avoir examiné l'énoncé des besoins provisoire fourni, veuillez indiquer, en donnant une explication :
  - toute exigence manquant de clarté;
  - si l'approche théorique décrite dans l'énoncé des besoins provisoire est appropriée et raisonnable pour obtenir les résultats nécessaires; si ce n'est pas le cas, veuillez indiquer les éléments à améliorer et les réductions potentielles des risques ou des coûts;
  - toute exigence qui augmente les coûts potentiels en apportant relativement peu de valeur;
  - toute exigence pour laquelle le fournisseur doit disposer de plus amples données volumétriques, données sur le rendement ou données connexes pour être en mesure de présenter une estimation du niveau d'effort approprié (p. ex. données nécessaires pour permettre l'établissement des coûts et la détermination des ressources requises);
  - toute exigence relative à la sécurité qui aurait une incidence sur la capacité du fournisseur de présenter une soumission;
  - tout autre facteur qui devrait être défini avant l'élaboration de la version définitive de la demande de propositions.

## **Les critères d'évaluation provisoires**

- Après avoir examiné les critères d'évaluation provisoires fournis, veuillez indiquer :
  - toute exigence selon laquelle les critères d'évaluation empêcheraient le fournisseur de présenter une réponse;
  - toute exigence selon laquelle le degré d'expérience ou de capacité requis pourrait être considéré comme déraisonnable.

## **Le processus d'approvisionnement proposé**

- Après avoir examiné le processus d'approvisionnement proposé, veuillez indiquer :
  - tout facteur qui pourrait avoir une incidence sur la capacité du fournisseur de participer au processus établi (c.à.d. processus à plusieurs étapes);

- tout facteur qui pourrait avoir une incidence sur le calendrier de projet principal établi dans l'énoncé des besoins.

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS (ÉBAUCHE)  
POUR L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT SUBSÉQUENT À UN  
ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT  
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES SOLUTIONS  
DANS LE CADRE DU  
PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES  
ORDINATEURS CENTRAUX  
POUR  
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES  
COMPÉTENCES CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	7
1.4 Conflit d'intérêts	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>8</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	9
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	9
2.4 Lois applicables	9
2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions	9
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	10

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

<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Section I : Soumission technique	12
3.2 Section II : Soumission financière	13
3.3 Section III : Attestations	14
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	15
4.1 Procédures d'évaluation	15
4.2 Évaluation technique	16
4.3 Évaluation technique	18
4.4 Évaluation financière	18
4.5 Méthode de sélection	19
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	20
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	20
5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation	20
5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire	21
5.4 Services professionnels – Ressources	22
5.5 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	23
5.6 Attestations relatives au Code de conduite – Attestations requises avant l'attribution d'un contrat	23
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	24
6.1 Exigences relatives à la sécurité	24
6.2 Capacité financière	25
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	26
7.1 Besoin	26

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

<b>7.2 Biens ou services optionnels</b>	26
<b>7.3 Autorisation de tâche</b>	27
<b>7.4 Garantie minimale des travaux</b>	29
<b>7.5 Clauses et conditions uniformisées</b>	30
<b>7.6 Exigence relative à la sécurité</b>	30
<b>Il ne s'agit pas d'une clause de sécurité du contrat. La présente section n'est fournie qu'à titre informatif, seulement dans le cadre de la présente demande de propositions provisoire.</b>	30
<b>7.7 Durée du contrat</b>	31
<b>7.8 Responsables</b>	31
<b>7.9 Paiement</b>	32
<b>7.10 Instructions relatives à la facturation</b>	36
<b>7.11 Attestations</b>	36
<b>7.12 Lois applicables</b>	37
<b>7.13 Priorité des documents</b>	37
<b>7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	38
<b>7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b>	38
<b>7.16 Exigences en matière d'assurance</b>	38
<b>7.17 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information</b>	38
<b>7.18 Entrepreneur en coentreprise</b>	40
<b>7.19 Services professionnels – Généralités</b>	40
<b>7.20 Préservation des supports électroniques</b>	41

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

<b>7.21 Représentations et garanties</b>	42
<b>7.22 Garantie d'exécution</b>	42
<b>7.23 Résiliation pour des motifs de commodité</b>	42

#### Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A	Énoncé des exigences
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Méthode et critères d'évaluation

#### Liste des pièces jointes

Pièce jointe 1 de l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité **(ne figure pas dans la présente demande de propositions provisoire)**

Pièce jointe 1 de l'Annexe D : Critères d'évaluation de la phase 1

Pièce jointe 2 de l'Annexe D : Critères d'évaluation de la phase 2

Pièce jointe 3 de l'Annexe D : Critères de l'évaluation financière de la phase 2

#### Formulaires

Formulaire de présentation de la soumission

Formulaire d'autorisation de tâche

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

# DEMANDE DE SOUMISSIONS RELATIVE AU PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES ORDINATEURS CENTRAUX POUR RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La présente demande de soumissions compte 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, les clauses et les conditions relatives à 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 : renferme 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 exigences et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est publiée afin de répondre au besoin de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC), le client, dans le cadre du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux. Il vise l'octroi éventuel d'un contrat de deux ans, assorti de quatre options irrévocables de six mois chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

En partenariat avec Services partagés Canada (SPC), RHDCC planifiera et réalisera une stratégie de migration en vue de faire passer plusieurs applications hébergées sur la plateforme d'ordinateurs centraux existante d'Unisys à une plateforme moderne, ouverte et normalisée pour le gouvernement du Canada d'ici la fin de 2016.

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

L'objectif fondamental du projet est de déployer le portefeuille actuel d'applications essentielles à la mission et d'autres applications opérationnelles fournies actuellement au moyen de l'environnement d'ordinateurs centraux d'Unisys vers un nouvel environnement de systèmes informatiques axés sur les services de plateforme commune prise en charge par le gouvernement du Canada, comme ceux fournis par SPC. Pour ce faire, les tâches liées à la migration doivent permettre de maintenir les fonctions et les services actuels des programmes de RHDCC ainsi que les niveaux de service offerts à la population canadienne pour assurer la prestation interrompue des services dans le cadre des programmes législatifs, comme le Régime d'assurance emploi.

Les objectifs précis du Projet sont les suivants :

1. Déployer la suite actuelle d'applications internes et externes, les données et les artéfacts connexes se trouvant dans l'environnement d'ordinateurs centraux actuel d'Unisys vers l'environnement ciblé, et exploiter celle-ci. Le code migré doit fournir la gamme complète de fonctions actuellement offertes par l'environnement d'ordinateurs centraux d'Unisys, et avoir un rendement également ou supérieur sur l'infrastructure de plateforme visée.
2. S'assurer que les applications migrées sont mises à l'essai et fonctionnelles, et que le transfert opérationnel complet de l'environnement actuel d'ordinateurs centraux d'Unisys vers l'environnement ciblé est terminé d'ici décembre 2016.
3. Déployer les applications migrées sur les plateformes fournies et exploitées par SPC, lorsque ces plateformes sont conformes aux normes établies de SPC pour ce qui est des services de plateforme intégrée destinés au gouvernement du Canada.
4. Migrer le code base courant ou actuel en ayant que des tâches minimales (le cas échéant) de restructuration ou de développement des applications à effectuer.
5. Veiller à ce que le code migré soit conservé par RHDCC ou les entrepreneurs mandatés par RHDCC pour fournir des services de maintenance des applications, sans lien de dépendance aux anciens outils ou environnements de développement qui ne sont pas pris en charge (p. ex. outils LINC d'Unisys).

De plus, la solution migrée doit aborder explicitement la maintenabilité du logiciel d'application en ce qui concerne l'élimination de la dépendance aux anciens outils et environnements qui ne sont pas pris en charge (pour lesquels les ressources sont de plus en plus difficiles à trouver) et l'amélioration de la maintenabilité du code et des artéfacts connexes (p. ex. par la documentation plus complète et des pratiques de codage uniformes dans l'ensemble des modules migrés).

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.pwgscc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plain-f.html#top>).

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), de l'Accord de libre échange Canada Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Chili (ALECC), de l'Accord de libre échange Canada Colombie, de l'Accord de libre échange Canada Panama s'il est en vigueur et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

### 1.3 Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des 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 des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Conflit d'intérêts

**Renseignement :** On prévoit que plusieurs petits contrats seront attribués afin de faciliter la définition de ce besoin et l'évaluation des soumissions. En plus de la clause Conflit d'intérêts qui se trouve à l'article 18 des Instructions uniformisées 2003, la liste des entrepreneurs auxquels on a eu recours à cette fin sera dressée dans le document d'appel d'offres définitif.

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

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

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir cette liste dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

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

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

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

- d) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : soixante (60) jours
  - (ii) Insérer : deux cent soixante-dix (270) jours

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

## 2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC 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 à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture de chaque phase de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- b) Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. 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

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.

**Remarques à l'intention des soumissionnaires :** À sa discrétion, un soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées. *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 aux besoins pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des exigences de la présente demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la présente 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 condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément

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

à l'article intitulé « Renseignements – Demande de soumissions ». 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**

- a) Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :
  - i) Déclaration à intégrer au document d'appel d'offres définitif.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i) Section I : Soumission technique (cinq copies papier *et une copie électronique sur disque compact*)
  - ii) Section II : Soumission financière (une copie papier *et une copie électronique sur disque compact*)
  - iii) Section III : Attestations (cinq copies 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) **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
  - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
  - iv) inclure une table des matières.
- c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les organismes et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la 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 :
- i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :
- i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou de plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte.
  - ii) Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés,

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

de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions si :

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
- (C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- a) 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. Ils devraient démontrer leur capacité *et décrire l'approche* qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- b) La soumission technique comprend ce qui suit :
  - i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation de la soumission à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne ressource, le numéro d'entreprise approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements demandés dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
  - ii) **Curriculum vitæ des ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées dans l'énoncé des exigences de la demande de soumissions, qui démontrent que chaque ressource proposée satisfait aux exigences décrites à l'Annexe D (notamment les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitæ et les 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) En ce qui concerne les exigences liées à un diplôme, à un titre ou à un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
    - (C) En ce qui concerne les exigences liées aux titres professionnels, la ressource doit

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

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 coopératif 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 n'indique pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
- (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 plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

### iii) **Coordonnées des clients cités en référence**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de client qui, à la demande de TPSGC, doivent toutes confirmer que \_\_\_\_\_
- (B) Voici la question qui sera utilisée pour demander la confirmation des clients cités en référence :

**Remarque :** La nature de la question n'est pas encore définie et n'est pas disponible dans la présente demande de propositions provisoire.

\_\_\_\_ *Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci dessus.*

\_\_\_\_ *Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci dessus.*

\_\_\_\_ *Je ne suis pas disposé à fournir l'information concernant les services précités ou je ne suis pas en mesure de le faire.*

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse courriel d'une personne ressource. Les soumissionnaires doivent en outre indiquer le titre de la personne ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence.
- (D) Des références de l'État sont acceptées.

## 3.2 **Section II : Soumission financière**

- a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'Annexe B, taxes applicables en sus. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, en devises canadiennes, dans chaque case à remplir des tableaux de prix.
- b) **Variation des prix pour les services professionnels :** Pour toute catégorie de ressources donnée, si les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents prix

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

fermes pour une catégorie de ressources, pendant des périodes différentes :

- i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
  - ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 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 article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- e) **Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**
- i) C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

### 3.3 Section III : Attestations

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

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci après. Même si l'évaluation et la sélection se dérouleront par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts conseils ou à toutes personnes ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) TPSGC a embauché \_\_\_\_\_ à titre de surveillant de l'équité dans le cadre de ce contrat. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il observera l'évaluation des soumissions pour s'assurer que le Canada respecte le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions.
- d) En plus de tout autre délai établi 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 deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii) **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire ou une ou l'ensemble des ressources proposées par le soumissionnaire pour répondre aux exigences de la demande de soumissions, le soumissionnaire aura trois jours ouvrables suivant l'avis de l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires (aux frais du soumissionnaire) en vue de la tenue des entrevues au bureau de TPSGC à Gatineau (Québec).
  - iii) **Demandes de visites** : Si le Canada souhaite visiter les installations du soumissionnaire, ce dernier doit les mettre à la disposition du Canada dans les trois jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - iv) **Demande de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées biens ou services besoins concurrentiels, afin de :
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;

le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les trois jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - v) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

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

## 4.2 Évaluation technique

### a) Critères techniques obligatoires

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

### b) Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée 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 incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'Annexe D.

### c) Vérification des références

- i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans un délai de cinq jours ouvrables.
- ii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel afin que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est à dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne ressource de répondre.
- iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée.
- iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client est lui-même une société affiliée ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

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

d) **Contrôle de validation de la soumission**

- i) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution logicielle proposée par chaque soumissionnaire déclaré recevable afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences de fonctionnalité technique décrites à l'Annexe A. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans la région de la capitale nationale à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit à l'Annexe A, ou il aura lieu dans un endroit au Canada choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est convenu par l'autorité contractante et que le soumissionnaire a la responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans \_\_\_\_ (il revient à l'autorité contractante de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement au contrôle de validation.
- ii) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de deux jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution logicielle proposée. L'installation doit être terminée et fonctionnelle dans un délai de 5 jours ouvrables suivant le début de l'installation (à raison de 7,5 heures par jour, durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante). Le Canada effectuera alors le contrôle de validation de la proposition. Jusqu'à \_\_\_\_ représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission du soumissionnaire pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission. Une fois le contrôle amorcé, il doit être achevé en \_\_\_\_.
- iii) Le Canada consignera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée pour le SGIS ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne réussira pas le contrôle de validation et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation de la soumission, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite du contrôle de validation, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.
- iv) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
- v) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, il doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si l'autorité contractante détermine que les fichiers manquants ou corrompus font partie des composantes précisées dans la soumission technique, le Canada pourra donner au soumissionnaire la permission de présenter à l'autorité contractante les fichiers manquants ou les fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en consultant un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été rendus publics, avant la date de clôture des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lorsqu'ils seront téléchargés à partir du site Web, l'autorité contractante confirmera que : (i) les fichiers ont été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions; (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; (iii) les fichiers appartiennent à des composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et (iv) le logiciel ne devra pas être

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

recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code du logiciel ne seront permis. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce, seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.

#### 4.3 Évaluation technique

- a) Le processus d'évaluation des soumissions techniques est décrit à l'Annexe D.

#### 4.4 Évaluation financière

- a) Le processus d'évaluation financière est décrit à l'Annexe D.

- (i) Clause du Guide des CCUA A0222T (2013/04/25), Évaluation du prix :

#### b) Formules des tableaux d'établissement des prix

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

#### c) Justification des tarifs des services professionnels

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent ensuite de respecter parce qu'ils ne leur permettent pas de recouvrer leurs coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des tarifs des services professionnels présentés dans la soumission, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander que l'on fournisse de la documentation visant à justifier les tarifs, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre identifiant de contrat unique) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois mois au cours des douze mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les tarifs facturés étaient égaux ou inférieurs à celui proposé au Canada;
- ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);

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

- iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des tarifs;
- iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne ressource du client qui a reçu chaque facture présentée au point i), afin que le Canada puisse vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux tarifs indiqués. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des tarifs déraisonnablement bas, la soumission sera jugée non recevable.

#### 4.5 Méthode de sélection

- a) Clause du Guide des CCUA, Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)
- b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- c) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire ayant la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-dessous.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 entraînera également le rejet de la soumission.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme 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 de rendre la soumission irrecevable.

### 5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- a) Conformément au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, 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 est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par RHDCC 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 RHDCC a constaté leur non conformité, soit 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 sera déclarée non recevable.
- c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux alinéas d)i) ou ii) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit envoyer par télécopieur (819-953-8768) une copie signée du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement à mettre en œuvre l'Équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
- d) On demande à chaque soumissionnaire d'indiquer dans sa soumission qu'il :
  - i) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé au moins 12 semaines au Canada;
  - ii) 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;
  - iii) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif d'au moins

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

100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé au moins 12 semaines 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 exigée;

- iv) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide (c. à d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).
- (a) Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont donnés 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 d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci dessous.
- b) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente clause :
  - i) « **Ancien fonctionnaire** » désigne 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. Un ancien fonctionnaire peut être :
    - (A) un individu;
    - (B) un individu qui s'est incorporé;
    - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires
    - (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 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'indemnité de cessation d'emploi, 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 de la fonction publique*, 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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions versées 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R 11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M 5, ni la partie de la pension versée

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

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, il doit fournir l'information suivante :
  - i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
  - i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - iii) la date de cessation d'emploi;
  - iv) le montant du paiement forfaitaire;
  - v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines
  - vii) le numéro et le montant (honoraires professionnels) des 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 de vente applicable.
- f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences citées plus haut est exacte et complète.

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

#### 5.4 Services professionnels – Ressources

- a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- b) En déposant une soumission, 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 individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- c) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir la confirmation écrite de la personne, signée par elle, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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

## 5.5 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

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

## 5.6 Attestations relatives au Code de conduite – Attestations requises avant l'attribution d'un contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de leur entreprise. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution d'un contrat. S'ils n'ont pas fourni cette liste dans les délais prévus, leur soumission sera déclarée non recevable.

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

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

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité Requirement

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valide, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - ii) les individus proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées 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 lieux de travail dont l'accès est réglementé.
- b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour plus de 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 ministériel.
- d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.
- e) Avant que le soumissionnaire se voie accorder l'accès à l'environnement de développement de la solution durant la phase 2 de la demande de soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué dans les critères obligatoires de la phase 1 de la demande de soumissions, lesquels figurent à l'Annexe D;
  - ii) les individus proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à l'environnement de développement de la solution doivent satisfaire aux exigences de sécurité définies dans les critères obligatoires de la phase 1 de la demande de soumissions, lesquels figurent à l'Annexe D;
  - iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à l'environnement de développement de la solution pour la phase 1 de la demande de soumissions.

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

## 6.2 Capacité financière

- a) La clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1a) à f). L'information financière fournie par la 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 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 donc 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 puisqu'elle 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 d'exécution au Canada. »
- b) Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences relatives à la capacité financière.

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- a) \_\_\_\_\_ (« **l'entrepreneur** ») convient de fournir au client les biens décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des exigences, conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci. Cela comprend :
- i) fournir la documentation sur le logiciel;
  - ii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel;
  - iii) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
  - iv) fournir des services, à un prix mensuel fixe.
- b) **Client** : Dans le cadre de ce contrat, le « **client** » est RHDCC.
- c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui concerne l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d) **Définition des termes** : Les termes et les expressions qui sont définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et les expressions ci-dessous correspondent aux définitions suivantes :
- i) Toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte à la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence n'est pas un produit livrable, car il n'est utilisé que dans le cadre du contrat et il n'est ni vendu, ni concédé).

### 7.2 Biens ou services optionnels

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

### 7.3 Autorisation de tâche

- a) **Autorisations de tâche** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.
- b) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**
- i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâche, soit le deuxième formulaire ci-joint.
  - ii) L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
  - iii) Une AT doit contenir les renseignements qui suivent, s'il y a lieu :
    - (A) le numéro de tâche;
    - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
    - (C) les détails du code financier à utiliser;
    - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
    - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
    - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
    - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
    - (H) le nombre de jours-personnes requis;
    - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
    - (J) le profil linguistique des ressources requises;
    - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
    - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; 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 pour justifier les frais);
    - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

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

- c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT** : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les deux jours ouvrables suivant la réception du projet d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.
- d) **Limite des autorisations de tâche et pouvoirs relatifs à l'attribution d'autorisations de tâche**
- i) Le responsable technique peut approuver des AT individuelles d'une valeur maximale de 500 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.
  - ii) Une AT qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.
  - iii) L'autorité contractante peut suspendre le pouvoir du responsable technique d'approuver les AT en envoyant un avis à l'entrepreneur prenant effet dès la réception. Dans un tel cas, toutes les AT devront être approuvées à la fois par le responsable technique et par l'autorité contractante, peu importe leur valeur.
  - iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive l'AT approuvée, conformément aux dispositions de cet article. L'entrepreneur reconnaît que les travaux réalisés avant l'attribution d'une AT seront effectués à ses propres risques.
- e) **Rapports d'utilisation périodique**
- i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des documents sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément à des AT valides attribuées dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. À l'occasion, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.
  - ii) Voici la répartition des trimestres :
    - (A) Du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin
    - (B) Du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
    - (C) Du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre
    - (D) Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard dix jours civils après la période de référence.
  - iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
    - (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
    - (B) le nom ou une brève description de la tâche;
    - (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, le cas échéant;
    - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'AT (taxes applicables en sus);
    - (E) la date de commencement et la date d'achèvement;

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

- (F) l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- (B) le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (a) **Rejet d'AT** : L'entrepreneur est tenu de fournir une réponse à chaque projet d'AT envoyé par le Canada. Le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'Annexe B.
- (b) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Pour des raisons administratives, le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT attribuées et approuvées par le Canada à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT.
- #### 7.4 Garantie minimale des travaux
- a) Dans le présent article :
- i) la « **valeur maximale du contrat** » est le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables en sus);
- ii) la « **valeur minimale du contrat** » correspond à 1 % de la valeur maximale du contrat à la date de l'attribution du contrat (taxes applicables comprises).
- b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). 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. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- i) pour manquement;
- ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
- iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

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

## 7.5 Clauses et conditions uniformisées Conditions

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des CUA (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par TPSGC.

### a) Conditions générales

- i) Le document 2035 (2013-06-07) Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 41, Code de conduite et attestations, du document 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

During« Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour une liste de toutes les personnes qui occupent un poste d'administrateur au sein de l'entreprise et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants. »

### b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- i) le document 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- ii) le document 4004 (2013-04-05) Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- iii) le document 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- iv) le document 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.6 Exigences relatives à la sécurité

**Il ne s'agit pas d'une clause de sécurité du contrat. La présente section n'est fournie qu'à titre informatif, seulement dans le cadre de la présente demande de propositions provisoire.**

On prévoit que le niveau de sécurité de ce besoin sera SECRET, mais cela pourrait changer. Les entrepreneurs devront avoir une attestation de sécurité d'organisation de niveau SECRET et leur personnel devra faire l'objet d'une enquête de sécurité sur le personnel jusqu'au niveau SECRET. L'entrepreneur pourrait avoir à utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour le traitement, la production ou le stockage électronique de renseignements et de données de niveau PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ, pour la protection de documents et pour la production de matériel classifié dans ses locaux. Les attestations de sécurité doivent être obtenues par l'intermédiaire de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). On recommande aux fournisseurs souhaitant participer à cette invitation à soumissionner d'obtenir leur cote de sécurité à l'avance. Pour des obtenir renseignements sur la façon d'obtenir une attestation de sécurité, veuillez consulter le site de la DSIC, à l'adresse : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

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

## 7.7 Durée du contrat

- a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux et qui comprend :
- i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 décembre 2016;
  - ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b) **Option de prolongation du contrat**
- i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus quatre périodes supplémentaires de six mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
  - ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.8 Responsables

### a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : George Henderson  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)  
Téléphone : 819-956-6148  
Adresse électronique : George.Henderson@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au

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

contrat émise par l'autorité contractante.

c) **Représentant de l'entrepreneur**

(Remplir au moment de l'attribution du contrat)

**7.9 Paiement**

a) **Base de paiement**

- i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les journées partielles seront payées au prorata en fonction des heures réelles de travail effectuées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'AT (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe A), taxes applicables en sus.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- iii) **Frais de déplacement et de subsistance préautorisés** : Le Canada remboursera l'entrepreneur, au prix coûtant, les frais préautorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais administratifs généraux ou la marge bénéficiaire, et ce, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux voyageurs plutôt que celles qui se rapportent aux employés. Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable technique. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps consacré à ses déplacements aux taux quotidiens énoncés dans le contrat.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

- v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une et plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada

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

résilie le contrat en totalité ou en partie, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

b) **Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

- i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions;
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- iv) 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.

c) **Modalités de paiement – Paiement mensuel**

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

d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum** : Pour chaque AT attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.

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

- e) **Method Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les travaux liés à l'AT auront été exécutés et livrés, conformément aux modalités de paiement du contrat, si :
- i) 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;
  - ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- f) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiements d'étape**
- i) Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada fera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes de l'AT et aux dispositions de paiement du contrat si :
    - (A) une demande de paiement d'étape, exacte et dûment remplie à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat.
    - (B) toutes les attestations qui se trouvent sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
    - (C) tous les travaux associés à l'étape ont été réalisés et tous les produits livrables requis ont été livrés et acceptés par le Canada.
  - ii) Le solde du montant exigible sera payé conformément aux dispositions de la Base de paiement du contrat, à la suite de l'exécution et de l'acceptation des travaux pour lesquels des paiements d'étape ont été versés.
- g) **Crédits de paiement**
- i) **Livraison tardive** : Si l'entrepreneur ne fournit pas les produits livrables ou les services dans le délai précisé dans le contrat, il doit offrir au Canada un crédit de \_\_\_\_ \$ pour chaque jour civil de retard, jusqu'à concurrence de 10 jours, à la condition que le montant des dommages-intérêts ne dépasse pas 10 % du prix des travaux livrés en retard.
  - ii) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
  - iii) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :
    - (A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 %; ou
    - (B) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.
- La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois (3) mois terminée, à moins

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

que l'entrepreneur ait atteint le niveau de disponibilité minimal au cours de ces trois (3) mois.

- iv) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- v) **Crédits représentant des dommages intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- vi) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- vii) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- viii) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

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

- i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services dans les locaux du gouvernement conformément au présent contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail n'a pu être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si les bureaux n'avaient pas été évacués ou fermés.
- ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock out et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

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

## 7.10 Instructions relatives à la facturation

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous alinéa de la Base de paiement.
- c) En soumettant 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 les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

## 7.11 Attestations

- a) La conformité 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 l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, qu'elles aient été faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la disposition du contrat en la matière.

## b) **Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

- i) A9122C (2008-05-12), Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données contenant de l'information relative aux travaux sont hébergées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné par écrit son consentement au préalable, dans un autre pays où :

a. les renseignements personnels sont protégés d'une manière équivalente à celle qui existe au Canada en vertu de lois telles que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (L.C. 2000, ch. 5), et de toute politique applicable du gouvernement du Canada

b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) selon lequel que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données envoyées ou traitées hors du Canada soient cryptées à l'aide d'une méthode de cryptage approuvée par le Canada et que la clé privée nécessaire pour les décoder soit conservée au Canada conformément aux processus de gestion et de stockage des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un

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

autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données (c'est à dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

## 7.12 Lois applicables

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

## 7.13 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 cette convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - i) 4002;
  - ii) 4004;
  - iii) 4007;
  - iv) 4008;
- c) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Besoins plus complexes de service
- d) l'Annexe A, Énoncé des exigences;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les AT signées (*y compris toutes leurs annexes, s'il y a lieu*);
- h) le formulaire de garantie d'exécution, une entente distincte devant être signée par \_\_\_\_\_ conformément à l'article intitulé « Garantie d'exécution »;

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Une garantie d'exécution pourrait être exigée, par exemple, à la suite de l'examen de la capacité financière du soumissionnaire. Dans le cas contraire, supprimer ce paragraphe à l'attribution du contrat. Si la demande de soumissions impose la garantie d'exécution comme condition préalable à l'attribution du

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

*contrat, il n'est pas nécessaire de l'inclure sous forme d'annexe ni de l'indiquer dans la liste des documents visés par l'ordre de priorité, puisqu'elle sera déjà signée avant l'attribution.*

- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les dates de modification, s'il y a lieu*), à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

#### **7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

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

#### **7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- a) Clause du Guide des CCU A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

#### **7.16 Exigences en matière d'assurance**

- a) Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Exigences en matière d'assurance

#### **7.17 Limitation de responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information**

- a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent 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 de l'exécution ou de l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent 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 le présent 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 aux biens personnels matériels ou tangibles qui sont la propriété du Canada, qui sont 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 également

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

responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à 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. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou aux réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point (i) (A) ci-dessus.
- v) L'entrepreneur est également responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
  - (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 frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie par le Canada pour non exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application du présent sous alinéa : 0,75 multiplié par 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 dans le cadre du présent instrument) ou 1 000 000 \$.

Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue à l'alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci dessus) du contrat ou 1 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- 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 ses 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 qu'il est 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 causés 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, ce dernier 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 le sous alinéa (i), en ce qui concerne les dommages intérêts particuliers, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable du remboursement au Canada de 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; de dommages touchant les biens personnels

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

matériels ou immobiliers d'un tiers; de toute charge ou de toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite à l'alinéa (c).

#### 7.18 Entrepreneur en coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « 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 contrat;
- ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise
- iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec l'information présentée dans la soumission.

#### 7.19 Services professionnels – Généralités

- a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels liés à la livraison, à l'installation, à la conception, à l'intégration, à la configuration, à la personnalisation, à la mise en œuvre et au déploiement du logiciel sous licence. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux qualifications énoncées dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et aux attestations de sécurité) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.
- b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement 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

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

remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

c) L'article 08 des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

- i) Si une personne en particulier est désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de celle-ci dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat ou l'exécution complète de l'AT (selon le premier document qui contient les directives pour que cette personne puisse commencer les travaux) à moins qu'il n'en soit empêché en raison de la maladie, du décès, d'un congé prolongé (y compris un congé parental ou un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du congédiement justifié de cette personne.
- ii) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
  - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - (B) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- iii) Lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;
  - (B) d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant acceptable pour le Canada, que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- iv) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- v) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

## 7.20 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 doit informer 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 qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, ou sont effacés par accident, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

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

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

## 7.22 Garantie d'exécution

Le contrat prévoit que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et non révocable quant à l'exécution des travaux et au respect de l'ensemble des obligations relevant de l'entrepreneur conformément au présent contrat. Cette garantie doit prendre la forme établie à l'Annexe \_\_\_\_ (à fournir à l'attribution du contrat) et être exécutée sous scellé (si le Canada le demande) au plus tard le \_\_\_\_\_. Si l'entrepreneur ne présente pas cette garantie dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada a le droit de résilier le contrat avec l'entrepreneur pour défaut et il n'aura aucune responsabilité à l'égard de l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant cette résiliation. Il incombe entièrement à l'entrepreneur d'obtenir et de présenter la garantie signée dans les délais prescrits.

*Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article ne sera ajouté que si le Canada détermine qu'une garantie d'exécution (par exemple d'une société mère) est nécessaire lors de l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire. Le nom du garant sera fourni au moment de l'attribution du contrat.*

## 7.23 Résiliation pour des motifs de commodité

En ce qui concerne l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, ou l'article 32 des conditions générales 2030, le cas échéant, le paragraphe 4 est remplacé par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
  - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
  - (b) le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement le Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

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

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES EXIGENCES**

S'il vous plaît attachement de référence 1 de l'annexe A, Énoncé des Exigences, à la fin de ce document.

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

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**Remarque :** La base de paiement est en cours de développement.

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

**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Non fournie pour le moment.

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

## ANNEXE D

### Méthode et critères d'évaluation

#### INTRODUCTION

Une demande de propositions sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement qualifiés en vertu du domaine 7, Soutien aux anciennes applications et conversion, de la méthode d'approvisionnement en services professionnels en informatique centrés sur les solutions. La demande de propositions contiendra toutes les exigences ainsi que l'ensemble des critères d'évaluation utilisés à chaque phase de la demande de soumissions.

La demande de soumissions est conçue de manière à se dérouler en deux phases.

#### Phase 1

La demande de propositions sera affichée, et les soumissionnaires devront satisfaire à un ensemble d'exigences obligatoires le 20<sup>e</sup> jour de la période d'affichage de la demande de soumissions. Dans la réponse exigée, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux exigences relatives aux enquêtes de sécurité sur les organismes et sur le personnel requises pour participer à la phase 2 de la demande de soumissions.

La demande de propositions indiquera clairement la date limite à laquelle les soumissions doivent être présentées au Module de réception des soumissions dans le cadre de la phase 1. Si la réponse du soumissionnaire n'est pas reçue avant la date et l'heure indiquées, elle sera considérée comme irrecevable.

Il convient de noter qu'une salle de lecture sera mise à la disposition des soumissionnaires le jour du premier affichage de la demande de propositions. Les renseignements que contiendra la salle de lecture viendront compléter ceux figurant dans l'énoncé des exigences, de sorte que les soumissionnaires pourront mieux comprendre le contexte opérationnel et technique.

Les soumissions présentées dans le cadre de la phase 1 seront évaluées rapidement après leur réception, soit dans un délai estimatif de cinq jours. Tous les soumissionnaires seront avisés des résultats de l'évaluation, et ceux dont la soumission sera déclarée recevable et répondra aux critères obligatoires associés à la phase 1 de la demande de soumissions seront invités à participer à la phase 2 de cette dernière. Les soumissionnaires dont la soumission sera déclarée non recevable pourront demander un compte rendu à la fin de la phase 1. Les comptes rendus seront fournis, le cas échéant, plusieurs jours après que les résultats de l'évaluation auront été dévoilés.

#### Phase 2

Les soumissionnaires dont la soumission sera déclarée recevable à la fin de la phase 1 pourront accéder à la base de codes et à une représentation des données qui leur permettront de procéder à l'élaboration d'une proposition technique et financière expressément adaptée au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux. Un endroit sera aménagé dans les installations de Ressources humaines et Développement des compétences Canada de la région de la capitale nationale afin de faciliter ce processus. Pour participer à la phase 2 de la demande de soumissions, l'organisation du soumissionnaire, de même que les ressources de ce dernier qui devront accéder à la base de codes et aux données, doivent avoir obtenu une attestation de sécurité de niveau SECRET accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne. La date de clôture des soumissions ne sera retardée pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires.

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

À la fin de la phase 2, soit à la date de clôture des soumissions, les soumissionnaires doivent présenter la deuxième partie de leur proposition technique de même que leur proposition financière. Cette dernière sera évaluée d'après un ensemble de critères d'évaluation obligatoires et de critères cotés. Tous les soumissionnaires dont la soumission sera déclarée recevable devront obligatoirement subir un contrôle de validation de la soumission (CVS), lequel permettra de valider les renseignements qu'ils ont présentés dans leur proposition. Le CVS peut être mené en parallèle avec l'évaluation technique. Le soumissionnaire dont la soumission obtiendra le meilleur ratio combiné pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %) sera recommandé pour l'attribution du contrat.

**Critères d'évaluation de la phase 1** – Voir la Pièce jointe 1 de l'Annexe D : Critères d'évaluation de la phase 1

**Critères d'évaluation de la phase 2** – Voir la Pièce jointe 2 de l'Annexe D : Critères d'évaluation de la phase 2

**Évaluation financière de la phase 2** – Voir la Pièce jointe 3 de l'Annexe D : Critères de l'évaluation financière de la phase 2.

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

## FORMULAIRES DES SOUMISSIONNAIRES

FORMULAIRES DES SOUMISSIONNAIRES	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> <i>[voir les Instructions uniformisées 2003]</i> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>	
<b>Compétence relative au contrat</b> : Province canadienne qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la Partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la Partie 5.
	Le soumissionnaire est il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la Partie 5.

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

  

<b>Attestation du contenu canadien</b>  Comme il est décrit dans la demande de soumissions, la préférence est donnée aux soumissions qui ont au moins 80 % de contenu canadien.  [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T des CCUA de TPSGC.]	En apposant ma signature ci après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	Au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et en des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et en des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	
<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi</b>  Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, veuillez en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :  a) transmettre à RHDCC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; b) présenter un numéro d'attestation valide confirmant l'adhésion au Programme.  Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission leur attestation du Programme ou le formulaire LAB 1168 signé; si ces renseignements ne sont pas présentés avec la soumission, ils doivent être fournis à la demande de l'autorité contractante pendant l'évaluation.  Dans le cas d'une coentreprise, le soumissionnaire doit s'assurer de fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.	En apposant ma signature ci après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;	
	(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
	c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDCC (n'ayant pas soumissionné des contrats de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);	
	d) est assujéti aux exigences du Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro _____ (et n'a pas été déclaré non admissible par RHDCC).	
<b>Nombre d'équivalents temps plein</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes équivalents temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur était attribué. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]		
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i></b>		
En apposant ma signature ci après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

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

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE					
ENTREPRENEUR			NUMÉRO DU CONTRAT		
NUMÉRO DE L'ENGAGEMENT			CODE FINANCIER		
NUMÉRO DE LA TÂCHE			DATE DE PUBLICATION	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES RÉPONSES	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET PRODUITS LIVRABLES)					
2. PÉRIODE DE SERVICE	Du (DATE)			Au (DATE)	
3. LIEU DES TRAVAUX					
4. EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS					
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES					
6. AUTRES CONDITIONS OU CONTRAINTES					
7. NIVEAU DE L'ATTESTATION DE SÉCURITÉ NÉCESSAIRE POUR LES RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR					
FONCTION DE LA RESSOURCE	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	SÉCURITÉ DE TPSGC	TARIF JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	Coût TOTAL
	Coût estimatif				
	Taxes applicables				
	Estimation du coût total de la main-d'œuvre				
	Estimation des frais de déplacement et de subsistance (conformément aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor)				
	Coût estimatif total				
8. Signataires autorisés					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en majuscules ou en caractères d'imprimerie)	Signature de l'entrepreneur		Date		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom du chargé de projet(en majuscules ou en caractères d'imprimerie)	Signature du chargé de projet (requis pour toutes les autorisations de tâche)		Date		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de la Direction générale des approvisionnements de TPSGC si la valeur des exigences de l'autorisation de tâche s'élève à plus de 500 000 \$	Signature de l'autorité contractante de TPSGC		Date		
<p>Vous êtes tenu de vendre au Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci joints, aux prix établis.</p>					

# PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES EXIGENCES

## PROJET DE MIGRATION DES APPLICATIONS EXISTANTES DES ORDINATEURS CENTRAUX (PMAEOC)

### TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PORTÉE.....</b>	<b>5</b>
<b>2. APERÇU DU PROJET .....</b>	<b>8</b>
2.1 INTRODUCTION ET CONTEXTE .....	8
2.2 OBJECTIFS DU PROJET .....	9
<b>3. RÉSULTATS ET LIVRABLES DU PROJET DE MIGRATION .....</b>	<b>10</b>
3.1 RÉSULTATS .....	10
3.2 LIVRABLES .....	12
3.3 LIVRABLES LIÉS À LA CONCEPTION DÉTAILLÉE ET À LA CONSTRUCTION .....	13
3.3.1 <i>Plan détaillé de la technologie</i> .....	16
3.3.2 <i>Plan de démarrage du projet de l'entrepreneur</i> .....	16
3.3.3 <i>Plan de migration</i> .....	18
3.3.4 <i>Plan de mise à l'essai</i> .....	18
3.3.5 <i>Plan de déploiement et d'exploitation</i> .....	18
3.3.6 <i>Plan de maintenance et de soutien</i> .....	18
3.3.7 <i>Plan de formation</i> .....	19
3.3.8 <i>Plan de documentation</i> .....	19
3.3.9 <i>Plan de gestion des risques</i> .....	19
3.3.10 <i>Plan de gestion de la qualité</i> .....	20
3.3.11 <i>Livrables du Plan de certification</i> .....	20
3.4 EXIGENCES RELATIVES AUX TECHNOLOGIES HABILITANTES ET À LA CONFIGURATION DE L'ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL CIBLE .....	20
<b>4. ENVIRONNEMENT ACTUEL .....</b>	<b>21</b>
4.1 PLATEFORMES .....	21
4.2 RÉSEAU .....	22
4.3 GESTION DE L'AUTHENTIFICATION ET DES DROITS DES UTILISATEURS .....	22
4.4 OUTILS DE TIERS .....	22
4.5 REPRISE APRÈS SINISTRE .....	23
4.6 INTERFACES .....	23
4.7 COMPONENT ENABLER .....	23
4.8 CONCEPTEURS .....	24
4.9 UTILISATEURS FINAUX .....	24
4.10 GESTION DU CODE SOURCE .....	24
4.11 OPERATIONS CONTROL (OPCon) .....	24

4.12	EXTRACTION, TRANSFORMATION, CHARGEMENT (ETL) .....	25
4.13	NORMES DE DÉVELOPPEMENT COBOL, .NET ET JAVA .....	25
4.14	ENVIRONNEMENT DE DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS PARTAGÉ (SADE).....	25
4.15	INSTALLATIONS.....	26
4.16	OUTILS, PROCESSUS ET PROCÉDURES D'ESSAI .....	26
4.17	GESTION DES DIFFUSIONS.....	26
4.18	SERVICES ET PÉRIPHÉRIQUES D'IMPRESSION .....	26
4.19	SURVEILLANCE DU SERVICE .....	26
4.20	DONNÉES ARCHIVÉES .....	26
4.21	MISE EN ŒUVRE DU RÉSEAU DE SAUVEGARDE ET DE STOCKAGE.....	27
4.22	ENTENTES SUR LE NIVEAU DE SERVICE (ENS).....	27
4.23	ENTENTE SUR LES NIVEAUX OPÉRATIONNELS (ENO) .....	27
4.24	DOCUMENTATION .....	28
<b>5. PORTÉE DU CODE, DONNÉES, GESTION DE LA CONFIGURATION, MATÉRIELS D'ESSAI ET AUTRES À FAIRE MIGRER.....</b>		<b>29</b>
5.1	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DU CODE .....	29
5.2	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DES DONNÉES .....	31
5.3	EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DE LA CONFIGURATION .....	31
5.4	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DU MATÉRIEL D'ESSAI.....	31
5.5	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION D'AUTRES ARTEFACTS.....	33
5.5.1	<i>Scripts ETL (Extraction-Transformation-Chargement) .....</i>	<i>33</i>
5.5.2	<i>Correctifs MCP pertinents.....</i>	<i>33</i>
5.5.3	<i>Documentation.....</i>	<i>33</i>
5.5.4	<i>Exigences relatives à la migration du matériel de formation .....</i>	<i>34</i>
<b>6. ENVIRONNEMENT CIBLE THÉORIQUE .....</b>		<b>34</b>
6.1	EXIGENCES RELATIVES À L'ARCHITECTURE ET À LA PLATEFORME CIBLES DES APPLICATIONS	34
6.2	ENVIRONNEMENTS DE LA PLATEFORME CIBLE .....	35
6.3	EXIGENCES RELATIVES AU RENDEMENT DE LA PLATEFORME CIBLE.....	36
<b>7. APPROCHE THÉORIQUE DE MIGRATION, DE MISE EN ŒUVRE ET DE DÉPLOIEMENT</b>		<b>36</b>
7.1	APPROCHE GLOBALE .....	36
7.2	EXIGENCES RELATIVES AU CALENDRIER PRINCIPAL DU PROJET .....	37
7.3	STRATÉGIE DE MISE EN ŒUVRE PROGRESSIVE .....	39
<b>8. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE MIGRATION .....</b>		<b>40</b>
8.1	EXIGENCES GLOBALES EN MATIÈRE DE MIGRATION .....	40
8.2	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DES APPLICATIONS .....	40
8.3	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DES DONNÉES .....	40
8.4	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DE L'ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL .....	40
8.5	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DES SCÉNARIOS D'ESSAI .....	41
8.6	EXIGENCES RELATIVES À LA MIGRATION DE LA DOCUMENTATION .....	41
8.7	MESURES DE SÉCURITÉ ET LIVRABLES EXIGÉS.....	41
8.8	AUTRES .....	41
<b>9. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE MISE À L'ESSAI.....</b>		<b>41</b>
9.1	APPROCHE GLOBALE .....	41
9.2	EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS UNITAIRES .....	42
9.3	EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS D'INTÉGRATION .....	43
9.4	EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS DE RÉGRESSION .....	43
9.5	EXIGENCES RELATIVES AUX ESSAIS D'ACCEPTATION .....	43
9.6	EXIGENCES RELATIVES AUX ENVIRONNEMENTS D'ESSAI .....	44
9.7	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES SERVICES D'ESSAI .....	44

<b>10. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE DÉPLOIEMENT .....</b>	<b>45</b>
10.1 APPROCHE GLOBALE .....	45
10.2 EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE DÉPLOIEMENT DANS L'ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL .....	45
10.3 EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT DES APPLICATIONS .....	45
10.4 EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE TRANSITION .....	47
<b>11. SERVICES REQUIS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DES APPLICATIONS .....</b>	<b>48</b>
11.1 MAINTENANCE CORRECTIVE REQUISE .....	49
11.2 MAINTENANCE ADAPTATIVE REQUISE .....	49
11.3 MAINTENANCE PRÉVENTIVE REQUISE .....	49
11.4 SOUTIEN DES APPLICATIONS REQUIS .....	49
<b>12. SERVICES DE FORMATION REQUIS .....</b>	<b>49</b>
<b>13. SERVICES DE DOCUMENTATION REQUIS .....</b>	<b>50</b>
<b>14. MODÈLE OPÉRATIONNEL THÉORIQUE .....</b>	<b>50</b>
14.1 APPROCHE GLOBALE .....	50
14.2 MODÈLE DE GOUVERNANCE DU PMAEOC .....	52
<b>15. EXIGENCES DE TRANSITION .....</b>	<b>52</b>
15.1 APPROCHE GLOBALE .....	52
15.2 INFRASTRUCTURES DE L'ENTREPRENEUR ET EXIGENCES OPÉRATIONNELLES LOGISTIQUES ..	52
15.3 EXIGENCES AU DÉBUT DE LA TRANSITION .....	52
15.4 EXIGENCES À LA FIN DE LA TRANSITION .....	53
<b>16. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES SERVICES DE MIGRATION .....</b>	<b>53</b>
16.1 APERÇU DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES SERVICES DE MIGRATION .....	53
16.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SOUVERAINETÉ DES DONNÉES .....	57
16.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DE L'INFRASTRUCTURE .....	57
16.4 INFRASTRUCTURE EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DU PERSONNEL DES RESSOURCES DE MIGRATION .....	57
<b>17. BESOINS EN RESSOURCES DES SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET OPÉRATIONNEL À LA MIGRATION .....</b>	<b>57</b>
<b>ANNEXE A – MODÈLE DE GOUVERNANCE DE PROJET .....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE B – ENVIRONNEMENT DES APPLICATIONS EXISTANTES SUR ORDINATEURS CENTRAUX .....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE C – ENVIRONNEMENT DES APPLICATIONS RÉPARTIES FUTURES .....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE D – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES SYSTÈMES ET DES APPLICATIONS .....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE E – NORMES APPLICABLES À LA DOCUMENTATION SUR LE DÉVELOPPEMENT DES APPLICATIONS DE LA SÉRIE M .....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE F – LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES .....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE G – LIGNES DIRECTRICES, NORMES ET ARTEFACTS DU CYCLE DE VIE DU DÉVELOPPEMENT DES LOGICIELS (CVDL) DE RHDCC .....</b>	<b>60</b>
<b>ANNEXE H – DÉPÔT DES ARTEFACTS DU PMAEOC .....</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE I – NORMES ET ARCHITECTURES DES PLATEFORMES DE SPC POUR LE PMAEOC .....</b>	<b>61</b>

ANNEXE J – CATÉGORIES DE RESSOURCES REQUISES.....	61
---	----

## 1. PORTÉE

Le présent document définit l'énoncé des besoins (EB) associé aux essais, au déploiement et au soutien continu du portefeuille d'applications de gestion essentielles exploitées par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) dans l'environnement actuel, qui est soutenu par les ordinateurs centraux Unisys, ainsi qu'à la migration à une nouvelle plateforme matérielle conforme à la stratégie à long terme du gouvernement du Canada (GC) en vue de mettre en place une infrastructure et des services communs – le Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux (PMAEOC).

Les applications essentielles à la mission actuellement soutenues par la plateforme des ordinateurs centraux Unisys comprennent, entre autres, celles qui appuient le régime d'assurance-emploi, les Services d'intégrité, la gestion des ressources humaines et la gestion financière. Au total, 79 applications sont hébergées sur la plateforme des ordinateurs centraux, et 56 applications sont hébergées à l'extérieur de la plateforme mais dépendent du traitement ou des données de celle-ci (p. ex. Mes renseignements d'assurance-emploi en direct, le Programme canadien de prêts aux étudiants, les numéros d'assurance sociale (NAS), le Registre d'assurance sociale (RAS). En outre, 15 bases de données Unisys DMS II seront aussi migrées (voir la section 5 de l'EB pour les détails).

La migration de l'environnement Unisys actuel est nécessaire en raison de l'expiration des contrats en vigueur liés à la solution Unisys et de l'expiration du soutien associé offert par Unisys en décembre 2016. L'accent est mis sur la migration des applications existantes hébergées sur les ordinateurs centraux. De plus, des services peuvent être requis relativement aux modifications des applications hébergées à l'extérieur de la plateforme des ordinateurs centraux mais qui en dépendent pour les fonctions de traitement ou les données, c'est-à-dire que ces applications dépendantes doivent être modifiées pour assurer leur fonctionnement efficace avec les matériels migrés des ordinateurs centraux.

Les travaux de migration constituent une étape dans l'évolution du portefeuille d'applications de RHDCC, soit de l'environnement des ordinateurs centraux Unisys à la prochaine génération des solutions de gestion du Ministère, qui reposent sur des plateformes technologiques contemporaines et exploitables. La prochaine génération des solutions d'application à long terme de RHDCC est à l'étude dans le cadre d'une autre initiative ministérielle.

Il est prévu que les systèmes de gestion opérationnels qui résulteront du PMAEOC, c.-à-d. le code des ordinateurs centraux migrés et les artefacts connexes, seront fonctionnels en mode de production jusqu'en 2020, afin de

permettre le développement et le déploiement de la prochaine génération de solutions de gestion. Cette exigence rehausse l'importance de la maintenabilité du code migré et de la disponibilité des ressources compétentes pour offrir les services de maintenance et de soutien requis.

Les travaux de la migration actuelle visent les buts suivants :

1. Déployer et exploiter la suite actuelle d'applications internes et externes, les données et les artefacts associés, comme défini à la section 5 du présent EB, soit de l'environnement actuel des ordinateurs centraux Unisys (décrit à la section 4) à l'environnement cible défini à la section 6. Le codé migré doit fournir la gamme complète des fonctions actuelles des ordinateurs centraux Unisys en donnant un rendement égal ou supérieur dans l'infrastructure de la plateforme cible.
2. Déterminer et modifier au besoin les applications non hébergées sur les ordinateurs centraux qui sont nécessaires pour l'exploitation efficace de la solution migrée.
3. S'assurer que les applications migrées et modifiées (le cas échéant) ont fait l'objet d'essais, sont fonctionnelles et que la transition opérationnelle complète de l'environnement actuel des ordinateurs centraux Unisys à l'environnement cible est terminée avant décembre 2016.
4. Déployer les applications migrées dans les plateformes fournies et exploitées par Services partagés Canada (SPC), qui doivent être conformes aux normes établies par SPC relativement aux services de plateforme d'entreprise du GC.
5. Migrer le code base actuel ou « en l'état » en effectuant une reconception ou un redéveloppement minimal (le cas échéant) des applications.
6. S'assurer que le code migré est maintenable par RHDCC ou les entrepreneurs chargés par RHDCC de fournir des services de maintenance des applications sans dépendance aux outils de développement ou aux environnements existants non soutenus (p. ex. outils Unisys LINC).

L'environnement actuel des ordinateurs centraux Unisys est décrit à section 4 de l'EB : Environnement actuel.

L'ensemble des programmes et des données, de la gestion de la configuration, de la documentation et des matériels associés, qui doivent être migrés dans le nouvel environnement d'exploitation, est défini à la section 5 de l'EB : Portée du code, données, gestion de la configuration, matériels d'essai et autres à faire migrer. Les détails sur le code, les données, les essais et les artefacts individuels associés sont présentés dans l'EB, ses annexes ainsi que dans l'information sur les artefacts compris dans le Dépôt des artefacts du PMAEOC et décrits en détail à l'annexe H : Dépôt des artefacts du PMAEOC.

Les exigences associées à la nouvelle plateforme matérielle, qui doit être conforme à la stratégie à long terme du GC visant à mettre en place une

infrastructure et des services communs, sont énoncées à la section 6 de l'EB : Environnement cible théorique. SPC sera chargé de fournir une nouvelle plateforme matérielle dans le cadre d'une entente distincte avec RHDCC, qui sera fondée sur les ententes types entre SPC et les ministères partenaires. Par souci de clarté, précisons que la livraison de la nouvelle plateforme matérielle est hors de la portée des ententes qui découleront de la présente DP.

En outre, la section 6 : Environnement cible théorique précise les exigences relatives à l'environnement de production opérationnel, dans lequel les systèmes de gestion migrés seront déployés, exploités, soutenus et maintenus.

L'approche théorique relative à l'ensemble des activités liées à la migration, aux essais, au déploiement et au soutien continu des matériels migrés est définie à la section 7 de l'EB : Approche théorique de migration, de mise en œuvre et de déploiement.

Les services requis pour effectuer la migration des programmes et des données, de la documentation et des matériels associés requis sont décrits à la section 8 de l'EB : Exigences relatives aux services de migration. Les services de migration comprennent, entre autres, l'évaluation, la planification, la configuration et la conception préalables à la migration (en fonction des matériels de l'environnement cible théorique fournis par le GC pour les scénarios de déploiement, de reprise après sinistre et de production), la migration du code et des données ainsi que les services connexes de production de rapports et de documentation.

Les services requis pour effectuer les essais des programmes migrés ainsi que des données et des matériels associés sont décrits à la section 9 : Exigences relatives aux services de mise à l'essai. Les services requis de mise à l'essai concernent, entre autres, les essais unitaires, les essais d'intégration et de rendement, et comprennent les services associés aux essais d'acceptation par les utilisateurs.

Les services requis pour effectuer le déploiement des programmes migrés et mis à l'essai ainsi que des données et des matériels associés qui doivent être déployés sont décrits à la section 10 : Exigences relatives aux services de déploiement. Les services de déploiement comprennent, entre autres, la simulation des matériels migrés et mis à l'essai dans les plateformes fournies par SPC, l'intégration des procédures et processus opérationnels associés à l'environnement des applications déployées dans les environnements de plateforme fournis par SPC, les services de gestion de l'environnement d'exploitation des applications, les services de gestion des applications, et les services connexes de planification et de mise en œuvre de la coexistence et de la transition des applications.

Les services requis pour effectuer la maintenance et le soutien continu des programmes migrés ainsi que des données et des matériels associés, à la suite de l'acceptation par le Canada des matériels déployés, sont décrits à la section 11 : Services requis de maintenance et de soutien des applications. Ces services comprennent, entre autres, la correction des défaillances et la prestation d'améliorations mineures aux systèmes de production.

Les services requis pour offrir la formation associée à l'exploitation et à l'utilisation des programmes migrés ainsi que des données et des matériels associés, à la suite de l'acceptation par le Canada des matériels déployés, sont décrits à la section 12 : Services de formation requis. Ces services comprennent, entre autres, l'élaboration de matériel de formation pour le personnel opérationnel, les services et le matériel de formation des formateurs ainsi que les modifications du matériel de formation existant.

Les services requis pour modifier la documentation portant sur la maintenance, l'exploitation et l'utilisation des programmes migrés ainsi que des données et des matériels associés, à la suite de l'acceptation par le Canada des matériels déployés, sont décrits à la section 13 : Services de documentation requis. Ces services comprennent, entre autres, la modification des documents techniques sur le code migré, des manuels de construction et des documents sur les procédures opérationnelles connexes.

Le Canada reconnaît qu'il faut assurer une souplesse de gestion en ce qui concerne le recours aux services de migration et aux services associés. Le modèle opérationnel théorique, présenté à la section 14 : Modèle opérationnel théorique, repose sur une approche d'autorisation de tâche (AT) relativement à l'attribution et à l'autorisation des tâches. Ce modèle éprouvé, qu'utilise le gouvernement fédéral, assure la souplesse de la gestion des tâches dans les processus administratifs mis en place par le gouvernement.

## 2. APERÇU DU PROJET

### 2.1 Introduction et contexte

RHDCC a pour mission de bâtir un Canada plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiennes et Canadiens à faire les bons choix afin que leurs vies soient productives et gratifiantes, et d'améliorer leur qualité de vie. Pour ce faire, près de 95 % des dépenses ministérielles sont mises directement au profit de la population canadienne. Le Ministère offre annuellement aux Canadiens plus de

100 milliards de dollars en avantages et en services. La technologie de l'information joue un rôle important dans cette prestation.

Depuis 1968, RHDCC utilise la plateforme Unisys MCP (anciennement Burroughs Corporation) pour exécuter les applications essentielles à sa mission. Ces applications sont codées en langage Unisys LINC et COBOL, et les données sont en formats de base de données et de fichiers exclusifs à Unisys, c.-à-d. qu'il existe d'importantes dépendances à l'égard de la plateforme des ordinateurs centraux Unisys.

RHDCC, en collaboration avec SPC et conjointement avec l'entrepreneur retenu dans le cadre du processus d'approvisionnement lié au PMAEOC, planifiera et réalisera une stratégie de migration en vue de faire passer les applications hébergées sur la plateforme des ordinateurs centraux Unisys à une plateforme moderne, ouverte et normalisée pour le GC d'ici juillet 2016.

SPC sera chargé de fournir une plateforme matérielle dans le cadre d'une entente distincte avec RHDCC, qui sera fondée sur les ententes typiques entre SPC et les ministères partenaires.

## 2.2 Objectifs du projet

L'objectif principal du projet consiste à déployer le portefeuille actuel d'applications essentielles à la mission de RHDCC et d'autres applications de gestion, qui sont actuellement exécutées dans l'environnement des ordinateurs centraux Unisys, dans le nouvel environnement informatique basé sur les services de plateformes communes soutenues du GC qui sera mis en place par SPC. Pour ce faire, les travaux de migration devront maintenir les services et les fonctions des programmes actuels de RHDCC ainsi que le rendement et les niveaux de service offerts aux Canadiens, de façon à assurer la prestation ininterrompue des services relativement aux programmes législatifs, tels que le programme d'assurance-emploi.

À la suite du processus de migration :

1. Les services aux Canadiens et au personnel ministériel, qui sont actuellement fournis dans la plateforme des ordinateurs centraux Unisys, devront être fournis dans la plateforme cible, à la fois en ce qui concerne les fonctions de service disponibles ainsi que l'accessibilité, la disponibilité et le rendement des services offerts. Par souci de clarté, précisons que la solution migrée doit fournir les services et le rendement actuels avec une perturbation minime (sinon aucune) des services.

2. Les données pertinentes, les opérations en cours et les composants de production de rapports doivent être migrés de façon à assurer une transition harmonieuse de l'environnement actuel vers le modèle cible.
3. La solution migrée doit nécessiter une formation d'appoint minimale (sinon aucune) des utilisateurs.

De plus, la solution migrée doit expressément assurer la maintenabilité des logiciels des applications, de façon à éliminer la dépendance aux outils et aux environnements existants non soutenus (pour lesquels des ressources compétentes sont de plus en plus rares) et à améliorer la maintenabilité du code et des artefacts associés (p. ex. au moyen d'une documentation plus complète et de pratiques de codage cohérentes pour l'ensemble des modules migrés).

Comme présenté à la section 1, le PMAEOC vise les buts suivants :

1. Éliminer la dépendance de RHDCC à l'égard du matériel et des logiciels de la plateforme des ordinateurs centraux Unisys;
2. Déployer et exploiter la suite actuelle d'applications internes et externes, les données et les artefacts associés décrits à la section 5 de l'EB, soit de l'environnement Unisys actuel (décrit à la section 4) à l'environnement cible décrit à la section 6;
3. Réduire l'impact sur les systèmes externes exploités conjointement avec les systèmes actuels (c.-à-d. les systèmes non visés par la migration);
4. S'assurer que les applications migrées sont fonctionnelles et que la transition pleinement opérationnelle de l'environnement Unisys actuel à l'environnement cible est terminée avant décembre 2016;
5. Déployer les applications migrées dans les plateformes fournies et exploitées par SPC, qui doivent être conformes aux normes établies par SPC relativement aux services de plateforme d'entreprise du GC;
6. Migrer le code base actuel ou « en l'état » en effectuant une reconception ou un redéveloppement minimal (le cas échéant) des applications;
7. S'assurer que le code migré est maintenable par RHDCC ou les entrepreneurs chargés par RHDCC de fournir des services de maintenance des applications avec une dépendance minimale à l'égard des outils de développement ou des environnements existants non soutenus (p. ex. Unisys outils LINC).

### 3. RÉSULTATS ET LIVRABLES DU PROJET DE MIGRATION

#### 3.1 Résultats

Le résultat principal du PMAEOC doit être l'exploitation efficace des matériels Unisys migrés dans l'environnement d'exploitation cible, comme défini par l'entrepreneur et fourni par SPC. Par souci de clarté, précisons que :

1. Les matériels qui doivent être migrés sont définis à la section 5 : Portée du code, données, gestion de la configuration, matériels d'essai et autres à faire migrer.
2. L'environnement Unisys actuel est décrit à la section 4 : Environnement actuel.
3. L'environnement cible théorique est décrit à la section 6. Il sera défini et configuré dans le cadre des activités liées au PMAEOC, particulièrement dans les livrables : Solution d'architecture, et Technologies habilitantes et configuration de l'environnement opérationnel cible que produira l'entrepreneur.

Comme mentionné ci-dessus, le résultat des travaux de migration doit être la migration du code base et des artefacts associés afin d'assurer la maintenabilité des solutions migrées jusqu'à ce que la prochaine génération des systèmes de gestion de RHDC soit disponible. L'horizon de planification de la maintenabilité du code migré s'étend jusqu'en 2020, c'est-à-dire que le code migré doit être maintenable dans les paramètres de niveau de service et de coût associés aux systèmes opérationnels d'entreprise communs pendant toute la période.

En résumé :

- Il y a 79 applications hébergées sur la plateforme des ordinateurs centraux Unisys qui doivent être migrées sur la plateforme cible, comme défini dans les travaux liés au PMAEOC.
- Il y a 56 applications hébergées à l'extérieur de la plateforme des ordinateurs centraux Unisys qui dépendent de son traitement ou de ses données et qui doivent faire l'objet d'une analyse afin de déterminer l'envergure des modifications (le cas échéant) à apporter pour assurer leur fonctionnement continu avec le code migré sur le nouvel ordinateur central.
- Du nombre total de lignes de code dans l'ordinateur central, environ 60 % sont en langage COBOL (1,8 million de lignes), tandis qu'environ 40 % (le solde) sont en code LINC (1,2 million de lignes) avec près de 70 000 lignes en scripts de lancement de travaux Unisys et 28 000 lignes en Unisys Algol.

L'acceptation des livrables par le Canada sera fonction de l'entière satisfaction des critères d'acceptation établis pour chaque livrable, comme défini dans l'énoncé des travaux détaillé convenu pour chacun. Le format des énoncés des travaux requis et du processus d'autorisation des tâches est présenté à la section 14 : Modèle opérationnel théorique.

## 3.2 Livrables

L'entrepreneur retenu doit élaborer et livrer les éléments suivants :

1. **Une solution migrée dans le cadre du PMAEOC exploitée sur les plateformes fournies par SPC qui offrent les fonctionnalités en place dans les ordinateurs centraux déployés (comme décrit à la section 4 de l'EB : Environnement actuel) en donnant un rendement égal ou supérieur.** Par souci de clarté, précisons que :
  - Le code, les données, la gestion de la configuration, les matériels d'essai et autres qui doivent être migrés sont décrits à la section 5.
  - La solution migrée doit être opérationnelle et acceptée par le Canada d'ici le 31 juillet 2016.
  - Les exigences relatives à la plateforme fournie par SPC sont définies à la section 6 : Environnement cible théorique, et à l'annexe I : Normes et architectures des plateformes de SPC pour le PMAEOC.
2. **Les documents de planification détaillée** requis pour permettre la planification, la coordination et la mise en œuvre efficaces du PMAEOC. Les livrables requis liés à la planification détaillée sont décrits à la section 3.3 : Livrables liés à la conception détaillée et à la construction. Le format des livrables de planification requis doit être conforme aux normes des artefacts de planification de RHDCC, comme défini à l'annexe G : Lignes directrices, normes et artefacts du Cycle de vie de développement de logiciels (CVDL) de RHDCC.
3. **La solution d'architecture, et les technologies habilitantes et la configuration de l'environnement opérationnel cible.** Les artefacts des technologies habilitantes et de la configuration de l'environnement opérationnel cible définiront le matériel, le système d'exploitation et les logiciels associés requis pour mettre en œuvre, dans les environnements de déploiement cibles, les matériels migrés dans le cadre du PMAEOC, conformément aux lignes directrices relatives à la plateforme de SPC et à la mise en œuvre, où :
  - Les exigences détaillées relatives au livrable Technologies habilitantes et configuration de l'environnement opérationnel cible sont définies à la section 3.4 : Exigences relatives aux technologies habilitantes et à la configuration de l'environnement opérationnel cible.
  - Les matériels migrés dans le cadre du PMAEOC sont définis à la section 5.
  - Les lignes directrices relatives à la plateforme de SPC et à la mise en œuvre sont présentées à l'annexe I : Normes et architectures des plateformes de SPC pour le PMAEOC.
  - Les environnements opérationnels requis sont décrits à la section 6.2 : Environnement cible théorique.
  - Le format des artefacts requis est défini à l'annexe G : Lignes directrices, normes et artefacts du Cycle de vie de développement de logiciels (CVDL) de RHDCC.

4. Les services de migration sont définis à la section 8 : Exigences relatives aux services de migration.
5. Les services de mise à l'essai sont définis à la section 9 : Exigences relatives aux services de mise à l'essai.
6. Les services de déploiement sont définis à la section 10 : Exigences relatives aux services de déploiement.
7. Les services de maintenance et de soutien des applications sont définis à la section 11 : Services requis de maintenance et de soutien des applications.
8. Les services de formation sont définis à la section 12 : Services de formation requis.
9. Les services de documentation sont définis à la section 13 : Services de documentation requis.
10. Les services de soutien supplémentaires sont définis à la section 17 : Besoins en ressources des services de soutien technique et opérationnel à la migration.

**L'entrepreneur retenu doit élaborer et livrer les livrables exigés selon l'échéancier établi dans le calendrier principal du projet**, qui est présenté à la section 7.2 : Exigences relatives au calendrier principal du projet ainsi que modifié et approuvé par le Canada dans le cadre du processus d'approvisionnement et du processus subséquent d'élaboration et d'acceptation des documents de planification détaillée, comme défini à la section 3.3 : Livrables liés à la conception détaillée et à la construction.

**Le processus d'autorisation des travaux à réaliser pour produire les livrables requis est défini à la section 14 : Modèle opérationnel théorique ainsi que dans le contrat.**

### 3.3 Livrables liés à la conception détaillée et à la construction

L'entrepreneur retenu doit rédiger et livrer les manuels de conception détaillée et de construction, comme indiqué dans le tableau 3.3-1 : Livrables liés à la conception détaillée et à la construction. Ces livrables sont décrits en détail dans les documents indiqués dans la colonne Détails des livrables du tableau 3.3-1 relativement à chaque livrable. Les livrables sont aussi harmonisés avec les étapes principales afin d'assurer la coordination avec les autres activités du PMAEOC. Les étapes principales associées à l'achèvement et à l'acceptation des livrables liés à la conception détaillée et à la construction sont présentées dans la colonne Étapes principales. Les étapes principales sont définies dans le calendrier principal du projet, qui est présenté à la section 7.2 : Exigences relatives au calendrier principal du projet.

**Tableau 3.3-1 : Livrables liés à la conception détaillée et à la construction**

Livrables	Titre	Description	Détails des livrables	Jalon important
DD-1.4.0100	Plan détaillé de la technologie	Solution d'architecture et configuration de l'environnement opérationnel cible	Section 3.3.1 : Plan détaillé de la technologie	MM-4.x
DD-1.4.0200	Plan de démarrage du projet de l'entrepreneur	Plan couvrant les étapes initiales du projet, y compris la mise en place des télécommunications , du modèle d'exploitation et de la structure de programme.	Section 3.3.2 : Plan de démarrage du projet de l'entrepreneur	MM-4.x
DD-1.4.0300	Plan de migration	Plan visant la migration du code, des données, du lancement des travaux, des scripts de configuration et d'autres matériels afin de satisfaire les exigences énoncées dans l'EB	Section 3.3.3 : Plan de migration	MM-4.x
DD-1.4.0400	Plan de mise à l'essai	Plan de mise à l'essai principal coordonné avec le PMAEOC afin d'exécuter l'ensemble des essais requis (en conformité aux critères d'acceptation associés).	Section 3.3.4 : Plan de mise à l'essai	MM-4.x

Livrables	Titre	Description	Détails des livrables	Jalon important
DD-1.4.0500	Plan de déploiement et d'exploitation (plan de mise en œuvre)	Plan de déploiement et d'exploitation en coordination avec le PMAEOC et SPC visant le déploiement et la transition en mode production et l'exploitation quotidienne des matériels migrés sur les plateformes fournies par SPC.	Section 3.3.5 : Plan de déploiement et d'exploitation	MM-4.x
DD-1.4.0600	Plan de maintenance et de soutien	Plan de maintenance et de soutien en coordination avec le PMAEOC et SPC visant la maintenance et le soutien continus des matériels migrés	Section 3.3.6 : Plan de maintenance et de soutien	MM-4.x
DD-1.4.0650	Plan de formation	Plan de formation des ressources désignées de RHDCC visant l'exploitation, l'utilisation, la maintenance et le soutien des matériels migrés	Section 3.3.7 : Plan de formation	MM-4.x
DD-1.4.0670	Plan de documentation	Plan de documentation visant à assurer que les ressources de RHDCC exécutent l'exploitation, l'utilisation, la maintenance et le soutien des matériels migrés.	Section 3.3.8 : Plan de documentation	MM-4.x

Livrables	Titre	Description	Détails des livrables	Jalon important
DD-1.4.0900	Plan de gestion des risques	Plan où sont définis les processus et les activités au moyen desquels l'entrepreneur entend cerner, évaluer, communiquer, atténuer et gérer les risques associés au PMAEOC.	Section 3.3.9 : Plan de gestion des risques	MM-4.x
DD-1.4.0950	Plan de gestion de la qualité	Plan où sont définis les processus et les activités au moyen desquels l'entrepreneur assurera la qualité des livrables produits par son équipe, conformément aux exigences du Canada.	Section 3.3.10 : Plan de gestion de la qualité	MM-4.x

### 3.3.1 Plan détaillé de la technologie

L'entrepreneur doit fournir un plan détaillé de la technologie lié au PMAEOC qui précise comment les technologies habilitantes requises pour la mise en œuvre de l'environnement cible seront configurées, intégrées et autrement fournies afin de satisfaire aux exigences du PMAEOC énoncées à la section 3.4 : Exigences relatives aux technologies habilitantes et à la configuration de l'environnement opérationnel cible.

Le plan détaillé de la technologie lié au PMAEOC doit aborder, dans un ou plusieurs documents, les éléments suivants définis aux sous-sections de la section 3.3.1.

### 3.3.2 Plan de démarrage du projet de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit préparer et livrer le plan de démarrage du projet requis afin de préciser les activités et les livrables qu'il doit réaliser pour le compte du Canada. Les activités de démarrage du projet visent les objectifs suivants:

1. Établir les structures organisationnelles, c.-à-d. tant le personnel que les processus requis, afin d'assurer l'interfonctionnement efficace du Canada et de l'entrepreneur en vue de fournir les services et livrables attendus dans le cadre du PMAEOC.
2. Mettre en place les infrastructures matérielles pour faciliter l'interfonctionnement du Canada et de l'entrepreneur en vue de fournir les services et livrables attendus.
3. Finaliser le plan général détaillé de mise en œuvre du PMAEOC pour l'ensemble des intervenants (c.-à-d. RHDCC, SPC et l'entrepreneur).

L'entrepreneur doit fournir le Plan de démarrage du projet de l'entrepreneur dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

Le Canada reconnaît que l'entrepreneur peut avoir adopté une méthodologie éprouvée et des gabarits pour les artefacts de **planification** du démarrage du projet. Toutefois, le Plan de démarrage du projet fourni par l'entrepreneur doit :

1. tenir compte de la migration de la production de tous les livrables de la mise à l'essai qui sont énoncés à la section 5 : portée du code, données, gestion de la configuration, matériels d'essai et autres à faire migrer;
2. traiter de la configuration et du déploiement de l'infrastructure et des services connexes requis pour satisfaire les exigences de transition figurant à la section 15 de l'Énoncé des besoins : Exigences de transition, notamment :
  - a. l'infrastructure de l'entrepreneur et les exigences opérationnelles logistiques prévues au paragraphe 15.2;
  - b. les exigences au début de la transition énoncées à la Section 15.2.
3. donner suite aux exigences de sécurité figurant à la section 16 de l'Énoncé des besoins : Exigences relatives à la sécurité des services de migration, qui sont essentiels au démarrage des travaux de l'entrepreneur dans le cadre du PMAEOC;
4. porter sur la détermination des ressources et la progression des activités nécessaires pour gérer avec efficacité et efficience la migration graduelle du code, des données et du matériel connexe tout au long des stades fonctionnels du processus de migration (conception, migration du code et des données, mise à l'essai, déploiement et soutien);
5. repérer et prendre en charge les dépendances et les interactions entre les ressources de RHDCC et de SPC;
6. s'harmoniser avec les grands jalons établis dans le calendrier principal du projet.

### 3.3.3 Plan de migration

L'entrepreneur doit préparer et livrer les artefacts et les services requis liés au plan de migration afin de faciliter la migration du code, des données, de la gestion de la configuration, du matériel d'essai et autres requis, comme défini à la section 5 : Portée du code, données, gestion de la configuration, matériels d'essai et autres à faire migrer.

### 3.3.4 Plan de mise à l'essai

L'entrepreneur doit préparer et livrer les artefacts et services requis liés au plan de mise à l'essai afin de faciliter la mise à l'essai appropriée de la solution migrée, comme indiqué dans le livrable lié aux services de mise à l'essai et défini à la section 9 : Exigences relatives aux services de mise à l'essai.

L'entrepreneur doit fournir le Plan de mise à l'essai dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

### 3.3.5 Plan de déploiement et d'exploitation

L'entrepreneur doit fournir au Canada un plan de déploiement et d'exploitation détaillé. L'entrepreneur et le Canada doivent s'entendre sur la forme finale de ce plan dans le cadre du PMAEOC.

L'entrepreneur doit fournir le Plan de déploiement et d'exploitation dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

### 3.3.6 Plan de maintenance et de soutien

Le plan de maintenance et de soutien détaillé est requis afin de définir une approche explicite pour la maintenance et le soutien de la solution migrée dans le cadre du PMAEOC et déployée au Canada. L'ensemble des exigences de maintenance et de soutien est défini à la section 11 : Services requis de maintenance et de soutien des applications.

L'entrepreneur doit fournir le Plan de déploiement et d'exploitation dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

### 3.3.7 Plan de formation

L'entrepreneur doit préparer et livrer les artefacts et les services de formation requis afin de permettre au Canada d'exploiter, de soutenir, de maintenir et d'améliorer la solution migrée comme stipulé. Les livrables de formation requis sont définis à la section 12 : Services de formation requis.

L'entrepreneur doit fournir le Plan de formation dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

### 3.3.8 Plan de documentation

L'entrepreneur doit élaborer et livrer la documentation requise pour permettre au Canada d'exploiter, de soutenir, de maintenir et d'améliorer la solution migrée comme stipulé. Les livrables de documentation requis sont définis à la section 13 : Services de documentation requis.

L'entrepreneur doit fournir le Plan de documentation dans le délai prescrit à la section 7.2 : Calendrier principal du projet.

### 3.3.9 Plan de gestion des risques

L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion des risques. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur peut avoir adopté une méthodologie éprouvée et des gabarits pour produire un plan de gestion des risques propre à un projet de migration, ce qui peut comprendre, entre autres, la prise en compte des risques particuliers et des stratégies d'atténuation des risques qui reflètent l'expérience acquise par l'entrepreneur dans la mise en œuvre d'initiatives de migration antérieures. Compte tenu de ce qui précède, le Canada n'a pas imposé de structure précise concernant les artefacts de planification en matière de gestion des risques. Cependant, le plan de gestion des risques fourni doit :

1. Comprendre un registre des risques explicites, qui :
  - a. expose les risques possibles liés au PMAEOC
  - b. définit la probabilité des risques
  - c. définit la gravité des conséquences si un facteur de risque se matérialisait
  - d. identifie la partie responsable de l'atténuation des risques
  - e. expose une stratégie viable d'atténuation des risques
2. Comprendre un registre des risques initial qui définit et aborde explicitement les risques perçus liés au PMAEOC, comme énoncé dans l'EB.

3. Harmoniser le processus de gestion des risques avec les processus, les rapports et les artefacts en matière de gestion des risques établis par RHDCC.
4. Tenir à jour les composantes relevant de l'entrepreneur dans le registre des risques liés au PMAEOC pendant toute la durée de l'initiative.

#### 3.3.10 Plan de gestion de la qualité

L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion de la qualité qui englobe tous les aspects visant à mesurer et à gérer la qualité et le rendement du code migré à toutes les étapes du processus de migration, comprenant entre autres :

1. La validation des intrants du PMAEOC, notamment les artefacts sources du Projet, l'infrastructure et les services connexes fournis par SPC, la carté des exigences de gestion détaillées, les concepts de l'environnement cible, et les critères d'acceptation.
2. Les processus qu'utilisera l'entrepreneur pour confirmer que les extrants requis (p. ex. les concepts techniques, les artefacts migrés, mis à l'essai et déployés) sont conformes aux spécifications connexes établies.
3. Le processus qu'utilisera l'entrepreneur pour s'assurer de la qualité globale des livrables exigés et du maintien de la qualité à toutes les étapes du processus de migration, soit de la migration initiale, pendant les essais, le déploiement et le soutien continu.
4. Les processus de mesure et d'évaluation du rendement du code afin d'appuyer les exigences de rendement.

#### 3.3.11 Livrables du Plan de certification

Les livrables du Plan de certification porteront sur les exigences selon lesquelles il faudra certifier la sécurité de la solution migrée, en tout et en partie, pour respecter le processus d'assurance de la sécurité s'appliquant à chacune des applications migrées ou à une partie de celles-ci.

### 3.4 Exigences relatives aux technologies habilitantes et à la configuration de l'environnement opérationnel cible

L'environnement opérationnel du PMAEOC sera fourni par SPC en fonction des configurations définies par l'entrepreneur

L'environnement opérationnel comprend les environnements suivants :

1. Environnement de production
2. Environnement de reprise des opérations et de reprise après sinistre
3. Environnement de simulation
4. Environnement d'intégration des essais
5. Environnement de développement et des essais unitaires
6. Environnement de formation
7. Environnement des essais de rendement

## 4. ENVIRONNEMENT ACTUEL

La présente section décrit l'environnement actuel des ordinateurs centraux Unisys et des applications.

### 4.1 Plateformes

SPC exploite actuellement quatre serveurs d'ordinateurs centraux de production Unisys ClearPath Libra 690 dans deux provinces canadiennes. De plus, deux serveurs d'ordinateurs centraux Unisys ClearPath Libra sont situés dans la région de la capitale nationale et servent aux essais des systèmes.

Ces serveurs tournent sur le système d'exploitation MCP 15.0.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Tous les manuels disponibles sur les applications de tiers et la plateforme MCP actuelle;
- ii. Toute la documentation disponible sur l'exploitation ainsi qu'à l'intention des concepteurs et des administrateurs;
- iii. Toute la documentation disponible sur les charges de travail et l'infrastructure actuelles des ordinateurs centraux;
- iv. Toute l'information disponible sur le rendement actuel;
- v. Toutes les données disponibles sur le soutien des applications actuelles, p. ex. les numéros de billets de service et les degrés de gravité connexes, le soutien requis en tout temps (24 heures par jour), la criticité des applications;
- vi. Toute la documentation disponible sur les jeux d'essai, les instructions à l'intention des utilisateurs sur l'exploitation des systèmes, les diagrammes de déroulement montrant les interfaces entre les systèmes;
- vii. La liste et la description, le cas échéant, d'autres installations, p. ex. les codes de fin de message, la sécurité des communications ou les écrans menus MARC en usage;
- viii. Toute l'information disponible sur la configuration du matériel, y compris les cotes MIPS et tours/minute (T/M) des processeurs;
- ix. Toute l'information disponible sur la configuration de l'infrastructure;
- x. Toute l'information disponible sur les listes de stocks;

- xi. Tous les principaux paramètres de rendement disponibles qui définissent le niveau de référence de l'état actuel de l'environnement cible, notamment :
  - les délais de réponse des opérations d'application
  - les délais de réaction ou de rafraîchissement des applications après qu'une opération est soumise
  - les délais de sauvegarde et de remise à l'état initial des environnements
  - les délais d'exécution des lots
  - les objectifs en matière de temps exploitable et de service
- xii. Toute l'information disponible sur la méthode de présentation d'écran;
- xiii. Tous les guides de l'utilisateur disponibles

## 4.2 Réseau

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur la topologie et les configurations réseau

## 4.3 Gestion de l'authentification et des droits des utilisateurs

Le régime d'authentification des utilisateurs est géré au moyen de l'outil tiers LOCUM. Tous les justificatifs d'identité des utilisateurs sont conservés dans les unités de commande de domaine Active Directory et sont tenus à jour par une équipe de SPC.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur les processus et procédures utilisés pour créer, modifier ou annuler les droits des utilisateurs ou leur accès aux ordinateurs centraux;
- ii. Les diagrammes de mise en œuvre des ordinateurs centraux ainsi que d'intégration et de fonctionnalité de LOCUM et d'Active Directory;
- iii. Les descriptions de la mise en œuvre d'Active Directory relativement aux droits d'accès des utilisateurs dans sa structure;
- iv. Les données volumétriques sur le nombre d'opérations entre LOCUM, Active Directory et les ordinateurs centraux;
- v. Tous les documents de configuration disponibles pour la mise en œuvre du logiciel LOCUM.

## 4.4 Outils de tiers

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur les outils tiers installés sur les serveurs Unisys Clearpath Libra ainsi que leur description et leur utilisation relativement aux environnements de production, d'essai et de développement;

- ii. Dans la mesure du possible, RHDCG fournira aussi la documentation et les configurations techniques.

#### 4.5 Reprise après sinistre

RHDCG propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Tous les plans de reprise après sinistre disponibles pour chaque application dont des composants sont exécutés sur les ordinateurs centraux;
- ii. Le plan de reprise principal qui précise le séquençement de la reprise des applications.

#### 4.6 Interfaces

RHDCG propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur les interfaces systèmes et les interfaces externes :
  - a. Les types d'interfaces
  - b. La description de la mise en œuvre et de la conception technique
  - c. Quelles applications dépendantes consomment les interfaces?
  - d. Les diagrammes et les détails des interfaces
  - e. L'ensemble des listes et des diagrammes fonctionnels pour tous les points d'intégration
  - f. Les diagrammes de mise en œuvre des ordinateurs centraux ainsi que d'intégration et de fonctionnalité de LOCUM et d'Active Directory

#### 4.7 Component Enabler

Component Enabler est un environnement utilisé pour lancer les applications de la suite Agile Business dans les technologies Web actuelles et les systèmes de la suite Agile Business exécutant les systèmes d'exploitation Windows.

Component Enabler fournit les composants d'interface standards aux applications à distance en les ouvrant aux outils et applications client modernes. Component Enabler soutient l'accès des applications au Web, à la fois au moyen d'applications d'interface générées et de pages Web prédéfinies. RHDCG a conçu sa propre mise en œuvre de Component Enabler qui s'appelle « IMCCE ».

RHDCG propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur la solution IMMCE, ses documents de conception, ses spécifications interface et la liste d'applications dépendantes

#### 4.8 Concepteurs

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur les trousseaux d'outils des concepteurs avec lesquelles ils développent et maintiennent actuellement des composants des ordinateurs centraux;
- ii. Le nombre, l'ensemble des compétences et la répartition des concepteurs au sein de RHDCC et de SPC.

#### 4.9 Utilisateurs finaux

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur les types et les rôles des utilisateurs finaux qui ont accès aux applications hébergées sur les ordinateurs centraux;
- ii. Toute l'information disponible sur le nombre et la répartition des utilisateurs finaux au sein de RHDCC et de SPC.

#### 4.10 Gestion du code source

RHDCC gère actuellement le code source pour les applications basées sur COBOL et les scripts de lancement de travaux (WFL) directement dans les ordinateurs centraux Unisys. Le code source des applications LINC est hébergé sur la plateforme Windows du réseau ministériel. Les codes sources .Net et Java sont gérés par les services liés au Team Foundation Server (TFS).

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur
  - Les ordinateurs centraux COBOL
  - LINC
  - .Net /JAVA
  - TFS

#### 4.11 Operations CONTROL (OpCon)

OpCon est un programmeur de travaux et un outil d'automatisation de la TI de la société Software & Management Associates (SMA). Il s'agit de la solution actuellement utilisée pour gérer les traitements par lots dans les ordinateurs centraux Unisys.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute l'information disponible sur la configuration et la mise en œuvre de la solution OpCon actuelle;
- ii. Toute l'information disponible sur les scripts de programmation des travaux qui soutiennent actuellement les applications Unisys hébergées.

#### 4.12 Extraction, transformation, chargement (ETL)

RHDCC extrait régulièrement des données de ses bases de données sur les ordinateurs centraux et les transfère dans son dépôt de données Oracle pour assurer l'intégrité de certains de ses programmes et répondre aux besoins en production de rapports.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur les activités d'ETL par rapport aux fichiers DMS II et de données de RHDCC;
- ii. Toute l'information disponible sur des données volumétriques sur les activités d'ETL.

#### 4.13 Normes de développement COBOL, .Net et Java

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur ses normes de développement de codes pour .Net, JAVA, COBOL et LINC.

#### 4.14 Environnement de développement d'applications partagé (SADE)

RHDCC dispose d'un environnement commun pour toutes les applications de développement .Net et Java, appelé SADE. Cet environnement est composé de différentes verticales qui soutiennent les applications .Net et Java. Les verticales existantes servent au développement, à l'intégration, aux essais de rendement et d'acceptation par les utilisateurs, etc.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur le SADE, ses verticales de développement, ses processus de déploiement et sa structure de soutien.

#### 4.15 Installations

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur les logiciels et les modules des installations.

#### 4.16 Outils, processus et procédures d'essai

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur ses outils, processus et procédures d'essai;
- ii. Tous les scripts d'essai disponibles et toute la documentation sur les cas d'utilisation;
- iii. Une évaluation volumétrique de la maturité des essais pour son portefeuille d'applications hébergées sur les ordinateurs centraux.

#### 4.17 Gestion des diffusions

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur ses processus de gestion des diffusions.

#### 4.18 Services et périphériques d'impression

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur ses services et périphériques d'impression.

#### 4.19 Surveillance du service

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur les technologies actuellement utilisées par SPC pour surveiller les ordinateurs centraux Unisys et les applications et les environnements .Net et Java.

#### 4.20 Données archivées

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur le volume et les besoins de conservation des données archivées dans les ordinateurs centraux Unisys.

#### 4.21 Mise en œuvre du réseau de sauvegarde et de stockage

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur la mise en œuvre du réseau de sauvegarde et de stockage de SPC à l'appui des ordinateurs centraux Unisys et des environnements .Net et Java.

#### 4.22 Ententes sur le niveau de service (ENS)

Les ENS sont des accords typiques conclus entre la Direction générale de l'innovation, de l'information et de la technologie (DGIIT) de RHDCC (le fournisseur de services) et les clients (RHDCC, Service Canada et Programme du travail de RHDCC) relativement aux services offerts par la DGIIT et au niveau de service auxquels peut s'attendre un client. Les ENS énoncent des cibles claires et mesurables afin d'évaluer le rendement global de la prestation des services de GI-TI.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. Toute la documentation disponible sur les ENS relatives aux applications nommées dans la section 5 du document;
- ii. Toute la documentation disponible sur les ENS relatives aux applications dépendantes des applications hébergées sur les ordinateurs centraux (comme précisé à la section : Dépendances connues, où chaque application est décrite);
- iii. Tous les documents disponibles sur les ENS relatives aux ordinateurs centraux Libra Clearpath 690/Unisys MCP;
- iv. Toute l'information volumétrique disponible dans les ENS, notamment :
  - les délais de réponse des opérations d'application;
  - les délais de réaction ou de rafraîchissement des applications après qu'une opération est soumise;
  - les délais de sauvegarde et de remise à l'état initial des environnements;
  - les délais d'exécution des lots;
  - les objectifs en matière de temps exploitable et de service.

#### 4.23 Entente sur les niveaux opérationnels (ENO)

Une ENO énonce les responsabilités liées au soutien et à la prestation des services de TI. C'est un produit obligatoire à livrer au cours du cycle de vie du projet de la Direction générale de l'innovation, de l'information et de la technologie. L'ENO documente l'accord conclu entre le groupe de gestion de l'application ou du produit et tous les groupes de service et de soutien.

RHDCC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. toutes les ENO disponibles concernant les applications identifiées à la Section 5 du présent document;
- ii. toutes les ENO disponibles concernant les applications qui dépendent des applications sur ordinateurs centraux (telles qu'identifiées dans la section Dépendances connues de chaque description d'application);
- iii. toutes les ENO disponibles concernant l'ordinateur central Libra Clearpath 690/Unisys MCP.

#### 4.24 Documentation

**Note de version** – Chaque nouvelle version logicielle est accompagnée par une note de présentation. Cette note contient des renseignements sur la raison d'être de la nouvelle version, le lieu et le temps d'installation et le contenu de la trousse d'installation. C'est un élément obligatoire de toutes les trousse de diffusion.

**Demande de changement** – Pour réserver la date de diffusion d'une version logicielle, il faut présenter une demande de changement. Les renseignements figurant dans le gabarit de demande de changement comprennent le nom du système, l'impact sur les utilisateurs finaux, le niveau de risque, le type de système introduit et ses dépendances.

**Guide d'installation** – Le guide d'installation est un document obligatoire qui doit accompagner le logiciel afin d'expliquer comment l'installer dans l'environnement de production de RHDCC.

**Documentation de la série R** – Cette documentation est essentielle aux opérations quotidiennes des systèmes centraux de RHDCC et elle est considérée comme une norme TI de RHDCC que doivent respecter tous les développeurs d'applications sur ordinateurs centraux chargés de documenter leurs systèmes et programmes. Elle fournit d'importants renseignements sur les systèmes aux employés du Ministère dont une description, un tableau de configuration, un sommaire de dossier, les erreurs possibles et les mesures à prendre, les contrôles de programme et des exemples de rapports.

**Documentation de la série M** – Cette documentation obligatoire doit accompagner chacune des applications de RHDCC qui ne sont pas hébergées sur les ordinateurs centraux du Ministère. Elle contient d'importants renseignements qui aideront le personnel des Opérations à comprendre l'application afin d'en améliorer la mise en œuvre et le soutien dans l'environnement de production.

**Cahier des charges pour le soutien** – RHDCC exige un cahier des charges pour le soutien de chacune de ses applications. Ces cahiers sont utilisés par les agents de prestation des services (APS) à l'InfoService national du Ministère.

Les cahiers des charges pour le soutien accélèrent la répartition des appels de service et sont la feuille de route utilisée par les APS pour cerner les problèmes, recueillir suffisamment de données de base et de détails et renvoyer le dossier au bon groupe de résolution.

### **Guides de l'utilisateur final**

RHDC propose de mettre la documentation suivante dans la salle de lecture pour que les fournisseurs qualifiés pour la demande de propositions finale puissent la consulter :

- i. tous les renseignements disponibles sur les gabarits et les normes utilisés pour produire cette documentation;
- ii. tous les renseignements disponibles sur la documentation concernant les applications qui sont hébergées sur l'ordinateur central Unisys et qui en dépendent.

## **5. PORTÉE DU CODE, DONNÉES, GESTION DE LA CONFIGURATION, MATÉRIELS D'ESSAI ET AUTRES À FAIRE MIGRER**

### **5.1 Exigences relatives à la migration du code**

Cette section contient l'inventaire de haut niveau des applications, bases de données et tests connexes, documents, configurations, déploiements et autres matériels à faire migrer de l'environnement actuel (défini à la Section 4 : Environnement actuel de cet Énoncé des besoins) à l'environnement cible (défini à la Section 6 : Environnement cible théorique de cet Énoncé des besoins).

Au total, 79 applications sont installées sur la plateforme d'ordinateurs centraux Unisys, et 56 applications sont installées en dehors de la plateforme d'ordinateurs centraux Unisys mais dépendent d'elle pour le traitement et/ou les données.

Les principales suites d'applications à faire migrer sont :

1. Anciennes applications d'AE
2. Rentes sur l'État
3. Système informatisé d'inventaire des stocks
4. Système de répertoire de lettres du Ministère
5. Système ministériel des comptes débiteurs et interface de communication et Web
6. Opérations d'intégrité – Applications d'enquête et de contrôle
7. NAS/RAS
8. Ententes sur le développement du marché du travail

À titre d'exemple seulement, l'environnement actuel comporte environ 135 applications ou composants qui sont installés sur l'ordinateur central Unisys ou qui en dépendent :

- 79 applications ou composants sont installés sur l'architecture de l'ordinateur central)
- 56 applications ou composants dépendent de l'ordinateur central (architecture multiniveau) (les dépendances incluent l'identification, l'authentification, l'autorisation et l'accès aux bases de données DMS II)
- 15 bases de données DMS II Unisys

Langage source ou script	Profil et caractéristiques volumétriques de base du code
Éléments mesurables pour les applications LINC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 applications ou composants LINC</li> <li>• 16 863 points fonctionnels dénombrés</li> <li>• 1,46 million de lignes de code source (SLOC) LINC (incluant les commentaires et les lignes vides)</li> <li>• 792 programmes LINC</li> <li>• 689 programmes LINC par lots</li> <li>• 918 GLG (Global Logic) LINC)</li> </ul> <p>Répartition des programmes par taille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 % des programmes contiennent moins de 1 000 SLOC</li> <li>• 24 % des programmes contiennent de 1 000 à 5 000 SLOC</li> <li>• 1 % des programmes contiennent plus de 5 000 SLOC</li> </ul>
Éléments mesurables pour les applications COBOL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 68 applications ou composants COBOL</li> <li>• 40 000 points fonctionnels dénombrés</li> <li>• 2,2 millions de SLOC COBOL (incluant les commentaires et les lignes vides) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1,65 million de SLOC COBOL (excluant les commentaires et les lignes vides), dont 1 million de SLOC COBOL (logique COBOL pure seulement – division de traitement)</li> </ul> </li> <li>• 848 programmes COBOL <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 146 programmes COBOL en ligne</li> <li>○ 713 programmes COBOL par lots</li> </ul> </li> <li>• 2 401 CopyLib COBOL</li> <li>• 201 000 SLOC CopyLib COBOL (incluant les commentaires et les lignes vides), dont 144 000 SLOC CopyLib COBOL (excluant les</li> </ul>

	commentaires et les lignes vierges)  Répartition des programmes par taille: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 53 % des programmes contiennent moins de 1 000 SLOC</li> <li>• 41 % des programmes contiennent de 1 000 à 5 000 SLOC</li> <li>• 6 % des programmes contiennent plus de 5 000 SLOC</li> </ul>
Définition de la base de données DMS II	52 000 DASDL DMS II
Lancement de travaux	70 000 WFL
Algol Unisys	28 000 SLOC ALGOL (incluant les commentaires et les lignes vierges)

## 5.2 Exigences relatives à la migration des données

Les ensembles de données actuelles comprennent :

- Structures DASDL disponibles
- Schémas de données
- Liste complète des fichiers plats (statiques et dynamiques)
- Liste des applications qui consomment chaque base de données

## 5.3 Exigences relatives à la gestion de la configuration

À fournir.

## 5.4 Exigences relatives à la migration du matériel d'essai

État actuel du soutien de l'ordinateur central pour les rôles et exigences liés à la mise à l'essai des systèmes :

Compilations du programme de base de données.

- Tous les programmes de base de données sont compilés et diffusés par l'intermédiaire d'un groupe de travail interne. Nous configurons tous les composants requis pour permettre au programme de bien fonctionner dans l'environnement de production. Cela comprend une description exacte de la base de données, des bibliothèques appropriées de copie et d'exécution, ainsi que des options de compilation spécifiques.
- Nous avons besoin d'un environnement où nous pouvons stocker, contrôler et assembler les composants requis pour compiler ces programmes.

- Nous maintenons des dépôts de programmes de base de données et autres qui ont été mis en production en format lecture seule.
- Nous maintenons des dépôts de programmes de base de données et autres en cours d'essai à des fins de contrôle.
- Tous les codes objet doivent être identifiés par un marqueur interne et un horodateur externe. Nous devons avoir la capacité de contrôler les objets mis en production.
- Nous devons stocker électroniquement tous les fichiers imprimés à distribuer au besoin.
- Nous devons fournir des renseignements sur les erreurs aux développeurs en cas de non-compilation d'un programme. Ces renseignements peuvent être en format électronique ou sur papier.
- Nous devons créer et vérifier les répertoires de version du système d'a.-e. à faire distribuer par les services de diffusion. Cela comprend tous les codes objet de programme, les fichiers d'imprimante, les fichiers de données, les formats d'écran et les fichiers COMS.
- Nous avons besoin d'un environnement où les membres de notre groupe pourront développer et tester les nouveaux utilitaires, flux de travail et fichiers DO requis et vérifier tout ce qu'ils développent afin d'aider les testeurs à automatiser leurs processus.

#### Soutien du système d'essai

- Nous avons actuellement 49 systèmes d'essai sur l'ordinateur BELLDEV et 9 systèmes d'essai sur l'ordinateur MTLDEV pour la mise à l'essai du système d'a.-e. Ces systèmes sont complètement séparés les uns des autres.
- Un système d'a.-e. complet se compose de 230 programmes en ligne, 7 bases de données différentes et jusqu'à 9 fenêtres individuelles.
- Nous configurons chaque système de manière à représenter le système d'a.-e. à un moment précis, que ce soit aujourd'hui, le mois prochain ou l'année prochaine selon ce qu'il faut tester.
- Nous mettons en place des environnements d'essai spéciaux pour les projets pilotes et les nouvelles initiatives.
- Nous installons des systèmes d'essai spéciaux ou temporaires pour répondre aux besoins des services de développement ou des services à la clientèle qui doivent lancer de nouvelles initiatives ou des projets pilotes.
- Nous devons avoir la capacité de sauvegarder et de restaurer des bases de données complètes et des groupes de données particuliers à l'intérieur d'une base de données.
- Nous devons avoir la capacité de fusionner des bases de données et des groupes de données.
- Nous devons avoir la capacité de sauvegarder un groupe de données dans une base de données et de charger ce groupe sur un autre système d'essai.

- Nous devons avoir la capacité de télécharger un groupe de données dans un fichier plat, de modifier ce fichier ou de le fusionner avec d'autres puis de le convertir de nouveau en groupe de données à l'intérieur d'une base de données.
- Nous devons avoir la capacité d'accéder directement à la base de données et de créer et modifier les données de cette base.
- Nous devons avoir la capacité de saisir manuellement des données incorrectes (caractères alphabétiques dans un groupe de données exclusivement numérique) afin de tester les modifications de programme et les messages d'erreur.
- Nous devons avoir la capacité de charger des données de grand volume ou de production pour les tests de volume et de contrainte.
- Nous devons avoir la capacité d'exécuter des rapports directement sur les bases de données pour confirmer les résultats des essais ou présenter des rapports sur les produits des programmes.
- Nous devons avoir la capacité de transférer des données, des fichiers et des programmes entre nos systèmes d'essai et entre nos systèmes d'essai et nos systèmes de développement.
- Nous devons avoir la capacité d'examiner les journaux et les actions système afin de régler les problèmes.

## 5.5 Exigences relatives à la migration d'autres artefacts

### 5.5.1 Scripts ETL (Extraction-Transformation-Chargement)

Lorsque la migration entraîne une modification des interfaces des données résidant sur la plateforme cible, le fournisseur doit faire migrer tous les scripts ETL pertinents afin de compléter le cycle de reproduction des données.

### 5.5.2 Correctifs MCP pertinents

RHDCC/SPC a développé une partie de sa logique opérationnelle en appliquant des correctifs directement au système d'exploitation MCP. La logique opérationnelle de ces correctifs doit être intégrée à la nouvelle solution, que ce soit par le code, les configurations, des outils tiers ou d'autres moyens, pour que toutes les fonctionnalités pertinentes offertes par le MCP soient transférées avec les applications.

### 5.5.3 Documentation

Le fournisseur doit faire migrer ou créer tous les documents pertinents pour que les applications soient documentées de façon adéquate afin d'assurer la maintenabilité des applications migrées conformément à l'approche décrite par RHDCC dans les autorisations de tâche du projet. Ces documents comprennent notamment ce qui suit :

- i. notes de diffusion
- ii. demande de changement
- iii. guide d'installation
- iv. documentation de la série R
- v. documentation de la série M
- vi. cahier des charges pour le soutien
- vii. Guides de l'utilisateur final

#### 5.5.4 Exigences relatives à la migration du matériel de formation

À confirmer.

## 6. ENVIRONNEMENT CIBLE THÉORIQUE

### 6.1 Exigences relatives à l'architecture et à la plateforme cibles des applications

Les exigences relatives à l'architecture et à la plateforme cibles théoriques des applications se fondent sur les normes de plateforme soutenues par SPC/GC qui sont définies à l'Annexe I : Normes et architectures de plateforme de SPC pour le PMAEOC.

L'architecture des applications et la plateforme cibles doivent être conformes aux normes de plateforme et à l'architecture de SPC qui figurent à l'Annexe I : Normes et architectures de plateforme de SPC pour le PMAEOC.

L'architecture des applications cible doit être basée sur une architecture des applications viable et moderne qui :

1. cadre avec les architectures de plateforme sous-jacentes fournies et prises en charge par SPC pour les configurations Wintel **ou** Lintel.
2. est utilisée de façon répandue sur les plateformes Lintel **ou** Wintel qui sont prises en charge par SPC.
3. se fonde sur des langages d'élaboration de programme et sur des technologies de conception de logiciels, de déploiement et des soutien pour lesquels :
  - a. on peut démontrer qu'elles sont assortis d'un soutien et d'investissements continus de la part de l'éditeur de logiciel;

- b. on a montré une stratégie et une volonté d'actualiser le logiciel au fur et à mesure que les plateformes d'exploitation évolueront pendant la durée du contrat;
- c. on a prouvé la volonté et l'infrastructure pour conserver et améliorer une communauté de spécialistes en logiciel parmi laquelle RHDCC pourra retenir les services des ressources qualifiées nécessaires pour faire fonctionner et adapter les solutions du PMAEOC.

## 6.2 Environnements de la plateforme cible

Les environnements opérationnels de la plateforme cible sont décrits à la section 3.4 de l'Énoncé des besoins, Exigences relatives aux technologies habilitantes et à la configuration de l'environnement opérationnel cible. Ces environnements comprennent :

1. Environnement de production
2. Environnement de reprise des opérations et de reprise après sinistre
3. Environnement de simulation
4. Environnement d'intégration des essais
5. Environnement de développement et des essais unitaires
6. Environnement de formation
7. Environnement des essais de rendement

Les environnements de la plateforme cible doivent être présentés sur une plateforme cible viable :

1. Une plateforme cible viable est basée sur du matériel offert sur le marché et sur un logiciel de base;
2. Elle est prise en charge par le fabricant/l'éditeur de logiciel lesquels doivent s'engager de manière significative à prendre en charge l'environnement de la plateforme (matériel et logiciel) tout au long de la durée de vie utile projetée.

L'architecture des environnements de la plateforme cible doit être uniforme pour tous les environnements opérationnels, plus particulièrement si une architecture de base a été définie (sur Wintel ou Lintel) :

1. L'architecture choisie doit être utilisée systématiquement pour tous les environnements opérationnels requis.
2. L'architecture choisie doit respecter les normes et l'architecture des plateformes de SPC figurant à l'annexe I : Normes et architectures des plateformes de SPC pour le PMAEOC.
3. Les processus opérationnels, les interfaces et les dépendances entre les technologies habilitantes doivent cadrer avec les processus, les exigences en matière d'interfaces et les outils de gestion de l'environnement de SPC, dont :

- a. les processus et les outils de gestion de système;
  - b. les processus et les outils de gestion de la configuration;
  - c. les processus et les outils de gestion des bases de données et de la mise en mémoire;
  - d. les processus et les outils de gestion des applications;
  - e. les processus et les outils de gestion de la sécurité.
4. Les environnements opérationnels doivent être exploités dans un environnement virtuel qui est pris en charge par SPC et qui répond aux critères énoncés à l'Annexe I, notamment :
- a. VMware 5.1;
  - b. Serveur Microsoft Hyper-V 2012.
5. Les plateformes opérationnelles de base doivent...

### 6.3 Exigences relatives au rendement de la plateforme cible

L'entrepreneur doit fournir et livrer une solution pour le PMAEOC qui soit adaptée et configurée de manière à répondre aux besoins en matière de rendement, de capacité et de déploiement du Canada tels qu'ils sont décrits à la Section 6.3 de l'Énoncé des besoins : Exigences relatives au rendement de la plateforme cible et tels qu'ils ont été modifiés au cours du processus d'approvisionnement.

L'entrepreneur doit configurer les environnements de la plateforme cible qui :

- 1. utilisent les environnements de la plateforme de matériel et de système d'exploitation de base fournis et pris en charge par SPC;
- 2. sont configurés de manière à appuyer le bassin d'utilisateurs défini dans le tableau 3.12-1 : bassin d'utilisateur de la solution intégrée du PMAEOC.

## 7. APPROCHE THÉORIQUE DE MIGRATION, DE MISE EN ŒUVRE ET DE DÉPLOIEMENT

### 7.1 Approche globale

L'approche théorique de migration, de mise en œuvre et de déploiement se résume comme suit :

1. SPC détermine les plateformes de base que SPC soutient comme infrastructure commune et sur lesquelles la solution sera installée, testée, déployée, exploitée et maintenue. Ces plateformes de base sont définies à l'Annexe I : Normes et architectures de plateforme de SPC pour le PMAEOC. Les plateformes de base soutenues comprennent des configurations Wintel et Lintel installées sur du matériel x86.
2. L'entrepreneur fournit une architecture de la solution, des technologies habilitantes dans l'environnement opérationnel cible et une configuration qui est basée sur une plateforme soutenue de SPC (Wintel ou Lintel) où ce matériel reflète l'expertise de l'entrepreneur et son évaluation des modèles optimaux d'architecture de la solution et d'environnement cible pouvant fournir la solution d'exploitation efficace dont le Canada a besoin (c.-à-d. une solution qui offre la fonctionnalité de la solution Unisys actuelle et une performance équivalente ou plus élevée). SPC utilisera les environnements cibles pour configurer les plateformes requises et les mettre à disposition.
3. Comme il est indiqué à la Section 5 de cet Énoncé des besoins, l'entrepreneur fera migrer le matériel Unisys actuel vers l'environnement cible défini en utilisant les ressources humaines, les processus et les technologies habilitantes nécessaires pour mener les activités de migration et produire des lignes de code, des données, des scripts et d'autres artefacts efficaces et maintenables dans l'environnement cible.
4. L'entrepreneur développe du matériel d'essai et fournit les services d'essai requis pour s'assurer que le code migré vers l'environnement cible offre les mêmes fonctionnalités et la même performance que dans l'environnement Unisys actuel.
5. Sur acceptation par le Canada, l'entrepreneur fait passer le code, les données, les scripts et les autres artefacts migrés d'un scénario d'essai à un scénario de production. Durant le processus de déploiement, l'entrepreneur fournit les services requis pour exploiter la solution migrée en parallèle avec les systèmes de production Unisys actuels afin d'assurer la stabilité et l'intégrité des systèmes migrés avant le passage à l'environnement de production. RHDC appliquera une approche de déploiement progressive conformément à la Section 7 : Approche théorique de migration, de mise en œuvre et de déploiement de l'Énoncé des besoins.
6. Sur acceptation par le Canada de la solution migrée pleinement opérationnelle, l'entrepreneur fournit des services de maintenance et de soutien des applications conformément à la Section 11 : Services de maintenance et de soutien de l'Énoncé des besoins.

## 7.2 Exigences relatives au calendrier principal du projet

Le calendrier principal théorique du projet suppose que l'étape de construction/conception du projet commencera le 16 juin 2014 et que la version 0.1 de la solution à l'appui de la première vague de solutions migrées sera mise en service au cours de l'automne ou l'hiver 2015.

**Tableau 7.2-1 : Sommaire du calendrier principal de projet**

Jalon important	Titre	Section contenant les détails	Délai Mois/ Achèvement prévu	Résultats, produits livrables et principales activités
MM-4.0	Début		16 juin 2014	L'étape de conception/construction commence
MM-4.x	Achèvement de la solution de conception/construction		15 mois 9 octobre 2015	Le répondant fournit les produits livrables détaillés de conception/construction basés sur les révisions à la documentation afin de valider la solution.en réponse à la DP.
MM-4.x	Fin des essais		15 mois 23 octobre 2015	Les essais d'intégration, de performance, de système et d'acceptation par les utilisateurs sont terminés.
MM-4.x	Fin de la formation		2 mois 6 juin 2015	Le personnel a suivi la formation nécessaire.
MM-4.x	Acquisition de l'infrastructure par SPC		1 mois 15 septembre 2014  1 mois 14 août 2015	SPC passe deux commandes pour se procurer l'infrastructure.
MM-4.x	Déploiement de l'infrastructure par SPC		15 mois 13 novembre 2015	SPC déploie les environnements d'essai, de formation et de production.
MM-4.x	Approbation interne de la passerelle 4		7 mois 19 novembre 2015	RHDCC reçoit l'autorisation de procéder au déploiement.
MM-4.x	Mise en œuvre opérationnelle de la plateforme de SPC		12 mois 6 mai 2015	SPC applique les nouvelles procédures développées dans le plan de mise en œuvre opérationnelle.
MM-5.x	Fin du déploiement		7 mois 24 mai 2016	Toutes les applications ont été transférées à la nouvelle solution.
MM-5.x	Fin de la stabilisation		8 mois 23 juin 2016	L'environnement est stabilisé en cours de déploiement.
MM-5.x	Approbation interne de la passerelle 5 et achèvement du projet		1 mois 29 juillet 2013	La solution a été pleinement mise en œuvre et approuvée.

### 7.3 Stratégie de mise en œuvre progressive

Selon la réponse donnée à la demande de renseignements sur le PMAEOC, le Canada souhaite faire la migration du portefeuille d'application et de données sur ordinateurs centraux vers la plateforme cible au moyen d'une série de versions déployées progressivement. Se reporter au Tableau 7.3-1 : déploiement progressif des versions, pour la liste de ces versions.

**Tableau 7.3-1 : Déploiement progressif des versions**

Version	Titre	Description	Détail sur la version	Jalon important
IR-0.0	Premier squelette pilote intégré	Squelette du système intégré conçu pour prendre en charge le déploiement intégré de la production et la mise à l'essai fonctionnelle ainsi que du rendement.		
IR-0.1	Première version de production	Version de production de la première vague de migration du code et des données.		
IR-0.2	Seconde version de production	Version de production de la seconde vague de migration du code et des données.		
IR-0.3	Troisième version de production	Version de production de la troisième vague de migration du code et des données.		
IR-0.4	Quatrième version de production	Version de production de la dernière vague de migration du code et des données.		
PR-1.0	Première version de production complète	Version de production complète exploitée sur les plateformes cibles sur l'ordinateur central Unisys avec un secours		

Version	Titre	Description	Détail sur la version	Jalon important
		automatique		
PR-2.0	Version de production complète stabilisée	Mise hors service de la version de production complète exploitée sur les plateformes cibles sur l'ordinateur central Unisys		

## 8. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE MIGRATION

### 8.1 Exigences globales en matière de migration

À terminer.

### 8.2 Exigences relatives à la migration des applications

À terminer.

### 8.3 Exigences relatives à la migration des données

À terminer.

### 8.4 Exigences relatives à la migration de l'environnement opérationnel

À terminer.

## 8.5 Exigences relatives à la migration des scénarios d'essai

À terminer.

## 8.6 Exigences relatives à la migration de la documentation

À terminer.

## 8.7 Mesures de sécurité et livrables exigés

À terminer.

## 8.8 Autres

À terminer.

# 9. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE MISE À L'ESSAI

## 9.1 Approche globale

L'entrepreneur fournit les services et le matériel d'essai nécessaires pour tester la solution en tout ou en partie, y compris mais sans s'y limiter, les essais unitaires, d'intégration, de régression et d'acceptation.

L'entrepreneur fournit des services et du matériel d'essai afin de vérifier si la solution intégrée mise en œuvre de PMAEOC offre la performance et les

fonctionnalités requises pour répondre aux besoins du Canada. Les services et le matériel d'essai comprennent, sans s'y limiter :

1. des essais explicites à chaque étape du projet;
2. le développement explicite d'un plan d'essai, y compris l'identification des données d'essai;
3. un composant d'essai explicite de la performance;
4. un composant d'essai d'acceptation explicite incorporant l'entente conclue avec le Canada sur les critères d'essai;
5. tous les logiciels et autres produits sous licence requis pour développer les scénarios et processus d'essai, les administrer, les exécuter et en faire rapport lorsque ces produits sous licence sont requis pour mettre en œuvre le plan d'essai proposé;
6. les scénarios d'essai, les données et le matériel connexe, y compris mais sans s'y limiter :
  - a. les scénarios d'essai, y compris le matériel décrivant l'exécution des scénarios d'essai avec les résultats prévus et réels pour la solution intégrée et pour chacun de ses composants;
  - b. une bibliothèque de scénarios d'essai, y compris la capacité d'identifier et d'exécuter un ensemble particulier de scénarios d'essai (p. ex. pour tester un composant particulier de la solution intégrée de PMAOEC);
  - c. les scénarios et le processus d'essai doivent être exécutables sur l'infrastructure du Canada et exécutés par le personnel de SPC.

## 9.2 Exigences relatives aux essais unitaires

Les exigences définies dans l'Énoncé des besoins final de la DP comprennent ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- L'entrepreneur teste chaque module de code migré avant de procéder aux essais d'intégration.
- Les essais unitaires peuvent être effectués à l'aide du matériel de l'entrepreneur (c.-à-d. la plateforme non fournie par SPC) lorsque ces essais ne compromettent pas les exigences en matière de sécurité comme il est expliqué dans la DP.
- Les essais unitaires comprennent les essais fonctionnels et non fonctionnels.
- L'entrepreneur développe du matériel d'essai incluant des scénarios et des données afin de permettre la mise à l'essai de chaque module lorsque ce matériel est requis pour compléter le matériel d'essai du Canada (p. ex. le matériel d'essai de régression existant pour les modules Unisys actuels).

- Tout le matériel d'essai développé pour les essais unitaires par l'entrepreneur est intégré à la bibliothèque de scénarios d'essai de régression dans le cadre de la migration.

### 9.3 Exigences relatives aux essais d'intégration

Les essais d'intégration sont effectués par l'entrepreneur. Ils comprennent mais sans nécessairement s'y limiter :

- les essais d'intégration de toutes les unités d'un module;
- les essais d'intégration système du module intégré avec les systèmes et services externes requis;
- les essais de régression de module effectués à l'aide du matériel d'essai de régression utilisé par le Canada pour les modules Unisys équivalents existants;
- les essais de performance de base requis pour s'assurer que le module intégré répond aux exigences de performance pour le module (p. ex. taux de transaction, fonctionnement dans une fenêtre définie de traitement par lots) selon les critères de performance établis pour les modules Unisys équivalents existants.

### 9.4 Exigences relatives aux essais de régression

Les essais de régression seront effectués conformément aux lignes directrices sur les pratiques exemplaires établies.

### 9.5 Exigences relatives aux essais d'acceptation

RHDCC est responsable de la conduite et de la gestion des types d'essais suivants en rapport avec le matériel migré pour chaque version majeure. L'entrepreneur soutient les activités d'essai qui se rapportent directement à l'essai du matériel migré tel que défini et convenu dans le plan d'essai. Ces essais comprennent mais sans s'y limiter :

1. les essais d'acceptation de bout en bout

2. les essais d'extensibilité et de charge de travail
3. les essais de performance
4. les essais de conformité fonctionnelle du système existant
5. les essais d'uniformité des données
6. les essais d'infrastructure non fonctionnels
7. les essais d'acceptation par les utilisateurs
8. les essais de conformité
9. les essais de sécurité

L'entrepreneur satisfait aux exigences relatives aux essais d'acceptation :

1. toutes les activités d'essai définies dans le plan d'essai ont été menées à bien;
2. il n'y a aucun défaut de gravité 1;
3. il n'y a aucun défaut de gravité 2;
4. le nombre de défauts de gravité 3 est inférieur ou égal au nombre de défauts de gravité 3 du même module dans les artefacts Unisys existants;
5. le nombre de défauts de gravité 4 est inférieur ou égal au nombre de défauts de gravité 4 du même module dans les artefacts Unisys existants.

Les critères d'acceptation doivent être remplis et maintenus tout au long des essais d'intégration, des essais d'acceptation par les utilisateurs et du déploiement dans l'environnement de production.

## 9.6 Exigences relatives aux environnements d'essai

Ces exigences seront fournies par SPC.

## 9.7 Exigences relatives à la sécurité des services d'essai

Ces exigences seront fournies par SPC.

## 10. EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES DE DÉPLOIEMENT

### 10.1 Approche globale

Les services de déploiement requis sont fournis conformément au calendrier figurant à la Section 7 de l'Énoncé des besoins.

### 10.2 Exigences relatives aux services de déploiement dans l'environnement opérationnel

À terminer.

### 10.3 Exigences relatives aux services de gestion de l'environnement des applications

Lorsque la plateforme est fournie et gérée par SPC, les applications migrées des RHDCC fonctionneront sur la plateforme fournie par SPC. Les services de gestion de l'environnement des applications sont les services requis pour gérer les solutions migrées du PMAEOC qui sont déployées dans les environnements opérationnels fournis et gérés par SPC.

Par souci de clarté, précisons que, la gestion du matériel informatique et des systèmes d'exploitation connexes, ainsi que des environnements hyperviseur sera assurée par SPC. Les services de gestion de l'environnement des applications qui sont requis portent principalement sur la gestion des environnements d'applications qui sont exploités sur ces plateformes.

Les services requis de gestion de l'environnement des applications comprennent mais sans s'y limiter :

1. Services de surveillance des applications :
  - a. surveillance continue de l'environnement des applications de production;
  - b. identification de la capacité, de la performance, du volume de transactions ou d'autres facteurs susceptibles d'avoir un impact sur

- le fonctionnement efficace de l'environnement des applications de production et prise des mesures appropriées pour régler les problèmes potentiels;
- c. identification des modules de code peu ou jamais utilisés afin de pouvoir rationaliser les applications sur la base du code.
2. Services de maintenance de l'environnement des applications – services requis pour maintenir l'environnement opérationnel des solutions migrées du PMAEOC. Ces services peuvent comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :
- a. gestion des incidents – résolution des incidents liés à l'exploitation des environnements d'applications;
  - b. gestion des problèmes – identification de la cause profonde et résolution subséquente des problèmes systémiques dans l'environnement des applications;
  - c. gestion des changements – mise en œuvre du processus formel de gestion des changements suivi par RHDC et SPC en ce qui concerne les changements proposés aux environnements d'applications associés à la solution migrée du PMAEOC;
  - d. gestion de la configuration – gestion de la configuration du code migré et du matériel dépendant ou incorporé requis pour le déploiement, la gestion, la mise à l'essai, l'exploitation, le soutien ou toute autre fonction assignée à l'entrepreneur dans le cadre du PMAEOC;
  - e. gestion des diffusions et du déploiement – gestion des processus et activités nécessaires à la mise en production d'une version logicielle dans le cadre du PMAEOC;
  - f. gestion de la performance des applications – services requis pour s'assurer que les applications ainsi que les bases de données et l'environnement connexes respectent les critères de fiabilité, les délais de réponse et les autres paramètres opérationnels définis pour les solutions migrées du PMAEOC dans cet Énoncé des besoins.
3. Traitement et opérations par lots – services liés à la création, la modification, l'optimisation et la mise à disposition de tous les renseignements requis pour exécuter les processus par lots, et surveillance et vérification du succès des activités de traitement par lots relatives aux applications et bases de données migrées du PMAEOC.
4. Correctifs logiciels – services associés à la mise en œuvre des correctifs ou mises à jour des logiciels migrés et des logiciels soutenant les applications et/ou bases de données qui pourraient être requises pour maintenir l'actualité et la soutenabilité des logiciels, réduire les vulnérabilités sur le plan de la sécurité et sur d'autres plans, et assurer la compatibilité avec les modifications à l'environnement opérationnel de SPC.
5. Gestion et administration de base de données – services associés à la gestion et à l'administration permanentes des bases de données et des

composantes du système de fichiers de la solution globale migrée du PMAEOC.

6. Satisfaction des demandes – satisfaction des demandes de service pertinentes, y compris les demandes d'identité d'utilisateur, d'accès et d'autorisation pour le personnel de l'entrepreneur durant les activités du PMAEOC (p. ex. pour créer de nouveaux comptes de migration ou d'utilisateur testeur ou de nouvelles instances virtuelles d'environnements d'essai).
7. Services de reprise des opérations et de reprise après sinistre – exécution des activités associées à la prestation des services de reprise des opérations et de reprise après sinistre pour les environnements d'applications essentiels aux activités. Ces services sont coordonnés avec SPC afin d'assurer l'alignement sur les capacités de reprise après sinistre et les infrastructures de SPC.

## 10.4 Exigences relatives aux services de transition

Les services de transition sont les services requis pour gérer la transition des environnements des applications existantes tournant sur l'ordinateur central Unisys aux environnements cibles fonctionnant sur les plateformes fournies par SPC.

Des services de transition sont requis pour appliquer l'approche de mise en œuvre et de déploiement graduels décrite à la Section 7 : Approche théorique de migration, de mise en œuvre et de déploiement de cet Énoncé des besoins.

Les services de transition requis comprennent mais sans s'y limiter :

1. les services parallèles liés aux opérations – services requis pour configurer, intégrer et exploiter les modules migrés du PMAEOC en parallèle avec les anciens modules des ordinateurs centraux et s'assurer que les résultats sont les mêmes et que la performance est aussi bonne ou meilleure qu'avant la transition.
2. la migration des groupes de données de base et des autres composants requis pour exploiter les modules migrés du PMAEOC en parallèle avec les modules de production équivalents de l'ordinateur central.
3. les services requis pour assurer la synchronisation des groupes de données, du fichier journal, des flux de transactions en vol, des profils d'utilisateur et des autres composants requis pour permettre une transition sans heurt aux modules migrés.
4. les services requis pour pouvoir revenir à la solution existante de l'ordinateur central jusqu'à ce que la solution migrée et les environnements des plateformes sous-jacentes fournies par SPC soient stables sur le plan opérationnel.

## 11. SERVICES REQUIS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DES APPLICATIONS

L'entrepreneur fournit des services de maintenance des applications afin de maintenir et de soutenir les applications existantes migrées sur ordinateurs centraux qui sont définies à la Section 11.

Les services requis de maintenance et de soutien des applications comprennent les services de maintenance corrective, adaptative et préventive où:

1. « Maintenance corrective » signifie la modification d'un produit logiciel après livraison afin de corriger les problèmes découverts (p. ex. les corrections de bogues). Les exigences en matière de maintenance corrective sont énoncées à la Section 11.1 : Exigences relatives à la maintenance corrective.
2. « Maintenance adaptative » signifie la modification d'un produit logiciel après livraison pour que le produit reste utilisable dans un environnement modifié ou changeant (p. ex. en conséquence d'une mise à niveau d'un intergiciel). Les exigences en matière de maintenance adaptative liées au PMAEOC sont énoncées à la Section 11.2 : Exigences relatives à la maintenance adaptative.
3. « Maintenance préventive » signifie la maintenance d'un logiciel après déploiement afin de détecter et de corriger les faiblesses latentes du logiciel (p. ex. éliminer les faiblesses des conditions limites, optimiser le code et mettre la documentation à jour). Les exigences en matière de maintenance adaptative liées au PMAEOC sont énoncées à la Section 11.3 : Exigences relatives à la maintenance préventive.
4. « Soutien des applications » signifie les services requis pour qu'une application, un système ou un autre composant désigné reste opérationnel. L'entrepreneur doit notamment intervenir en cas d'incident et régler les incidents, résoudre les problèmes liés aux applications, aux systèmes ou à d'autres composants désignés, consigner les améliorations mineures et les demandes de modification, fournir des services de dépannage et faire enquête sur les problèmes de production, répondre aux questions techniques et fournir d'autres services, activités et produits livrables similaires. Les exigences en matière de soutien des applications liées au PMAEOC sont énoncées à la Section 11.4 : Exigences relatives au soutien des applications.

### 11.1 Maintenance corrective requise

À terminer.

### 11.2 Maintenance adaptative requise

À terminer.

### 11.3 Maintenance préventive requise

À terminer.

### 11.4 Soutien des applications requis

À terminer.

## 12. SERVICES DE FORMATION REQUIS

L'entrepreneur fournit les services et le matériel de formation requis pour former le personnel, y compris mais sans s'y limiter, les utilisateurs, les membres désignés du personnel des services de soutien de RHDCC, les ressources techniques et fonctionnelles désignées de RHDCC, les membres de l'équipe de mise en œuvre de RHDCC qui interagiront avec l'équipe de mise en œuvre de l'entrepreneur et toute autre personne qui pourrait travailler au soutien de la solution déployée.

L'entrepreneur offre une formation, dans les deux langues officielles, au personnel des services techniques et de soutien, y compris :

1. le personnel de formation interne du Canada – cours / jours,
2. le personnel des services techniques, de mise en œuvre et de soutien

L'entrepreneur offre une formation aux spécialistes en formation de RHDCC sur le développement et la prestation de la formation des utilisateurs finaux de la solution intégrée du PMAEOC liée à la solution migrée du PMAEOC et aux services de composants.

L'entrepreneur fournit du matériel de formation générique associé à la solution intégrée du PMAEOC et aux services de composants.

L'entrepreneur conseille les spécialistes en formation interne de RHDCC et les aide à personnaliser le matériel de formation générique associé à la solution migrée du PMAEOC et aux services de composants de manière à refléter la solution migrée du PMAEOC telle que configurée et déployée par l'entrepreneur.

L'entrepreneur conseille les spécialistes en formation interne de RHDCC et les aide à élaborer un plan de formation des utilisateurs de la solution migrée du PMAEOC et des services de composants tels que configurés et déployés.

L'entrepreneur permet au Canada de traduire, copier, distribuer et utiliser le matériel de formation sans coûts supplémentaires pour le Canada.

Le nombre de ressources et de cours de formation requis sera communiqué aux répondants choisis pour participer au processus de preuve de solution.

## 13. SERVICES DE DOCUMENTATION REQUIS

À terminer.

## 14. MODÈLE OPÉRATIONNEL THÉORIQUE

### 14.1 Approche globale

Il pourrait être demandé à l'entrepreneur de fournir des services de migration en utilisant un des mécanismes suivants ou les deux:

1. **Mécanismes fondés sur les tâches** avec la portée du travail requis définie dans un Énoncé des travaux. Cette approche est la plus

courante pour demander les services de migration et de mise à l'essai.

2. **Mécanismes fondés sur les ressources** par lesquels RHDCC demande des ressources ou rôles spécifiques pour des périodes déterminées. Les ressources sont fournies sur une base quotidienne; les catégories de ressources, l'expérience et les ensembles de compétences requises sont définis à l'Annexe J : Catégories de ressources requises de cet Énoncé des besoins.

Pour les travaux fondés sur les tâches et les projets de bout en bout, l'entrepreneur précisera les coûts en réponse aux énoncés des travaux fournis par RHDCC. Les ensembles de travaux seront intégrés à l'Énoncé des travaux selon une définition normalisée des exigences de RHDCC et regrouperont des groupes de services définis dans le catalogue des services.

Le format et le contenu des ensembles de travaux et les intrants et extrants prévus correspondront aux artefacts appropriés définis dans le CVDL de RHDCC et le cadre de gestion des applications. Par exemple, lorsque les exigences se rapportent à des processus opérationnels pour lesquels des services de conception technique et de développement sont requis, une approche de cas d'usage sera utilisée. Lorsque les services requis sont axés sur le codage et les activités d'essai connexes, les intrants et extrants correspondront aux artefacts appropriés de codage et d'essai. Le modèle de développement des applications de RHDCC est défini dans la pièce jointe C de la DP.

RHDCC demandera que les services de migration soient fournis selon le modèle opérationnel défini dans le Modèle opérationnel théorique de l'Énoncé des besoins et les Lignes directrices, normes et artefacts du CVDL de RHDCC. Le modèle opérationnel défini à la Section 14 de cet Énoncé des besoins définit :

1. le processus par lequel les services de migration fondés sur les tâches ou sur les ressources seront commandés à l'entrepreneur;
2. les artefacts remis au fournisseur des services de migration par RHDCC;
3. les artefacts livrés à RHDCC par le fournisseur des services de migration;
4. les critères d'acceptation des services de migration et des produits livrables (p. ex. artefacts);
5. les niveaux de service associés aux services définis.

Les rôles et ensembles de compétences liés aux services de migration que l'entrepreneur est censé offrir conformément aux énoncés des travaux émis par RHDCC qui concernent les services de migration fondés sur les tâches ou sur les ressources sont définis à la Section 17 : Besoins en ressources des services de soutien technique et opérationnel à la migration.

## 14.2 Modèle de gouvernance du PMAEOC

À terminer.

## 15. EXIGENCES DE TRANSITION

### 15.1 Approche globale

À terminer.

### 15.2 Infrastructures de l'entrepreneur et exigences opérationnelles logistiques

L'entrepreneur doit disposer d'infrastructures suffisantes pour fournir les services relatifs à la migration pour la durée de l'entente.

L'entrepreneur ne pourra utiliser que de l'infrastructure située au Canada pour accéder aux environnements opérationnels de RHDCC et pour transmettre des données vers ces environnements et à partir de ceux-ci.

À terminer.

### 15.3 Exigences au début de la transition

À terminer.

## 15.4 Exigences à la fin de la transition

À terminer.

## 16. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DES SERVICES DE MIGRATION

### 16.1 Aperçu des exigences relatives à la sécurité des services de migration

L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition si lui et ses partenaires et sous-traitants satisfont à toutes les exigences en matière de sécurité indiquées à l'Annexe XX – Enquête de sécurité et, s'il y a lieu, le statut de leur demande d'habilitation de sécurité. Il est recommandé aux soumissionnaires d'amorcer le processus d'habilitation de sécurité le plus tôt possible s'ils ne satisfont pas pour l'instant aux exigences de sécurité spécifiées dans le présent document.

RHDDC ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que l'information relative aux attestations de sécurité soit fournie dans les délais prescrits.

Dans l'exercice de ses activités aux termes du contrat éventuel :

- 1) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection et de production des documents au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2) Les membres du personnel du fournisseur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent avoir la citoyenneté canadienne et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC.
- 3) L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements PROTÉGÉS tant que la DSIC/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 et un lien électronique pourra être établi au niveau PROTÉGÉ B.

- 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 DSIC/TPSGC/RHDCC.
- 5) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'Annexe D;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- 6) Mesures de sécurité générales entourant le traitement de données sensibles
  - a) Les solutions d'applications migrées fournies aux termes du contrat serviront à traiter différents types de données du gouvernement du Canada.
  - b) L'entrepreneur reconnaît que le Canada a besoin de la solution du PMAEOC fournie aux termes du contrat et garantit que cette solution fait et fera l'objet de mesures de sécurité robustes et exhaustives qui évolueront en même temps que les menaces de sécurité et les technologies, ce qui signifie que les mesures de sécurité utilisées doivent être mises à jour pendant toute la durée du contrat afin de réaliser le niveau le plus élevé possible d'intégrité, de disponibilité et de confidentialité des données.
  - c) L'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité ou de protection demandées par le Canada de temps à autre, dans un délai raisonnable convenu avec le Canada. Les parties conviennent que le caractère raisonnable sera déterminé en fonction de la gravité de la menace à l'intégrité, à la disponibilité et à la confidentialité des données et des infrastructures du Canada.
- 7) Habilitation de sécurité

En ce qui concerne l'article intitulé « Exigence de sécurité » :

  - a) L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut préciser qu'un équipement ou un réseau est sensible au plan de la sécurité et imposer une classification de sécurité auquel cas seuls les employés et les entrepreneurs ayant une habilitation de sécurité peuvent travailler sur le système.
  - b) À l'arrivée dans les locaux du Canada, tout le personnel de l'entrepreneur et du sous-traitant (qui a été approuvé à l'avance par l'autorité contractante) doit être en mesure de fournir une preuve d'emploi (comme une carte d'identification émise par l'entrepreneur ou le sous-traitant approuvé), et l'habilitation de sécurité du personnel doit être confirmée par des sources sûres;
  - c) Certaines personnes qui n'ont pas accès à des renseignements ou des biens PROTÉGÉS peuvent quand même occuper des postes jugés

essentiels à l'intérêt national. Ces personnes comprennent les membres du personnel qui jouissent d'un accès privilégié offrant la possibilité de perturber ou d'endommager de façon importante des systèmes essentiels. Elles doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité et obtenir une habilitation de sécurité de niveau SECRET ou d'un niveau plus élevé. Ces personnes peuvent comprendre, par exemple, le personnel technique ou opérationnel, y compris les administrateurs ou les gestionnaires de réseau ou de système, qui contrôle directement les fonctionnalités les plus sensibles et indispensables comme la surveillance, la détection, la sauvegarde et la récupération de l'information, la mise à l'essai et l'installation des correctifs de sécurité, les changements de configuration au matériel et au logiciel de sécurité, les interventions en cas d'incident de sécurité, etc.

d) NOTA : D'autres contrôles d'accès, par exemple la séparation des tâches, sont requis pour que personne n'ait un accès trop étendu aux fonctionnalités les plus sensibles. Des dossiers d'audit sécurisés doivent être disponibles pour qu'un tel accès puisse être suivi par audit jusqu'à une personne en particulier.

i) L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut, en tout temps, refuser à une personne l'accès à ses locaux. Si la personne satisfait aux exigences d'habilitation de sécurité pour le type de travail qui est exécuté, mais que le Canada refuse de lui fournir l'accès nécessaire, en tout temps décrit dans le contrat pour achever la portion du travail qu'il doit exécuter, cette personne ne pourra pas débiter avant que le Canada n'ait informé l'entrepreneur que l'accès a été accordé à cette personne. Le Canada peut informer l'entrepreneur de sa raison pour refuser l'accès, mais peut aussi ne pas le faire s'il a déterminé, à sa discrétion, qu'il y avait des raisons de sécurité pour ne pas divulguer la raison.

ii) Il appartient uniquement à l'entrepreneur de s'assurer qu'il a suffisamment de personnel possédant l'habilitation de sécurité nécessaire pour travailler au niveau requis par le contrat.

iii) L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut révoquer l'habilitation de sécurité d'une personne n'importe quand.

#### 8) Sous-traitance

a) Malgré les conditions générales, aucune partie du travail ne peut se faire en sous-traitance (même par un affilié de l'entrepreneur) à moins d'avoir obtenu au préalable par écrit le consentement de l'autorité contractante. Pour obtenir le consentement de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants :

i) le nom du sous-traitant;

ii) la portion du travail à faire exécuter par le sous-traitant;

iii) la vérification d'organisation désignée ou le niveau d'attestation de sécurité d'installation (ASI) du sous-traitant;

- iv) pour un service géré, la date de naissance, le nom complet et l'habilitation de sécurité des personnes employées par le sous-traitant qui devront accéder aux installations du Canada;
  - v) la sous-LVERS signée par l'agent de sécurité de l'entreprise de l'entrepreneur à faire remplir par la DSIC;
  - vi) tout autre renseignement requis par l'autorité contractante.
- 9) Emplacement des bases de données, du code et des données
  - a) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données contenant de l'information relative aux travaux – y compris mais sans s'y limiter les registres des transactions, les données d'essai et les informations d'identification personnelle – sont situées au Canada.
  - b) L'entrepreneur doit s'assurer qu'il est possible d'accéder aux données concernant ce contrat et de les traiter uniquement au Canada.
- 10) Contrôle canadien en tout temps
  - a) L'entrepreneur doit s'assurer que l'information ou les données relatives aux travaux – y compris mais sans s'y limiter les registres des transactions, les données d'essai et les informations d'identification personnelle – sont traitées et stockées, peu importe le support utilisé, au Canada conformément à l'Annexe XX.
  - b) L'entrepreneur doit s'assurer que l'information ou les données relatives aux travaux – y compris mais sans s'y limiter les registres des transactions, les données d'essai et les informations d'identification personnelle – sont transportées physiquement, peu importe le support utilisé, exclusivement au Canada.
  - c) En plus des autres mesures liées à la sécurité du personnel mentionnées dans le présent contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que seul le personnel ayant la citoyenneté canadienne peut :
    - i) avoir accès aux données du Canada qui contiennent des informations d'identification personnelle;
    - ii) fournir le soutien d'ingénierie et le soutien technique.
  - d) L'entrepreneur doit s'assurer que la solution fournie permet de contrôler ou de surveiller l'accès aux dépôts de données et à d'autres systèmes informatiques, de manière à ce que le Canada puisse, à sa discrétion, surveiller, auditer ou restreindre l'accès à ses données. Ces activités doivent comprendre des mécanismes de journalisation et de production de rapports, ainsi que des pistes d'audit, qui permettent d'identifier les personnes qui ont accès aux composants du système aux fins d'exploitation et de maintenance.

## 16.2 Exigences relatives à la souveraineté des données

Tous les composants de l'infrastructure de données qui contiennent des informations d'identification personnelle utilisées par l'entrepreneur pour faire migrer, tester, déployer, maintenir ou autrement utiliser la solution du PMAEOC doivent être situés à l'intérieur des limites géographiques du Canada.

## 16.3 Exigences relatives à la sécurité de l'infrastructure

À terminer.

## 16.4 Infrastructure Exigences relatives à la sécurité du personnel des ressources de migration

À terminer.

## 17. BESOINS EN RESSOURCES DES SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET OPÉRATIONNEL À LA MIGRATION

Cette section définit les catégories de ressources ainsi que les compétences et expériences connexes pour chaque ressource que l'entrepreneur pourrait avoir à fournir sur demande à RHDCC. Ces ressources peuvent être requises pour accomplir les tâches qui sont assignées à l'entrepreneur selon le modèle opérationnel décrit à la Section 13 : Modèle opérationnel théorique de cet Énoncé des besoins et dont le prix par jour doit être indiqué dans la proposition financière soumise en réponse à la DP.

Liste des ressources requises – spécialistes en migration, testeurs, architectes et développeurs de solutions pour d'autres travaux prévus à l'Annexe J.

ANNEXE A – MODÈLE DE GOUVERNANCE  
DE PROJET

ANNEXE B – ENVIRONNEMENT DES  
APPLICATIONS EXISTANTES SUR  
ORDINATEURS CENTRAUX

ANNEXE C – ENVIRONNEMENT DES  
APPLICATIONS RÉPARTIES FUTURES

ANNEXE D – EXIGENCES RELATIVES À LA  
SÉCURITÉ DES SYSTÈMES ET DES  
APPLICATIONS

ANNEXE E – NORMES APPLICABLES À LA  
DOCUMENTATION SUR LE  
DÉVELOPPEMENT DES APPLICATIONS DE  
LA SÉRIE M

## ANNEXE F – LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

ABS	Agile Business Suite
ALGOL	Langage algorithmique
ASCII	Code américain normalisé pour l'échange d'information
BGP	Bureau de gestion de projet
BPR	Bureau de première responsabilité
CANDE	Système de commande et d'édition
COBOL	Langage de programmation évolué destiné aux activités de gestion
CORE	Environnement d'exécution commun
CT	Conseil du Trésor
DASDL	Langage de définition de données et de structure
DMS II	Système de gestion de données d'Unisys
DP	Demande de propositions
EAE	Environnement d'application d'entreprise
EBCDIC	Schéma de codage de caractères sur huit bits
ECRP	Évaluation de la complexité et des risques du projet
ED	Entrepôt de données
ETL	Extraction, transformation, chargement
FURPUR	Routines utilitaires pour fichiers/routines utilitaires pour fichiers de programme
IDE	Environnement de développement intégré
ISAM	Méthode d'accès séquentiel indexé
LCE / SSG	Langage de contrôle d'exécution/logiciel de génération de flux symbolique
LDA	Assistant de développement LINC
LINC	Langage de programmation Unisys

M/L	Matériel/logiciels
MCP	Programme principal de commande
NI, CRD	Notes d'information, compte rendu des décisions
OLTP	Traitement de transactions en ligne
OpCon	OPerations CONtrol
PMAEOC	Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux
PRO	Plan de reprise des opérations
PRS	Plan de reprise après sinistre
RA	Renseignements d'affaires
RHDCC	Ressources humaines et Développement des compétences Canada
SADE	Environnement de développement d'applications partagé
SAPE	Environnement de production d'applications partagé
SCIC	Système de contrôle de l'information du client
SGI	Système de gestion de l'information
SPC	Services partagés Canada
T-ESA	Transformation – Équipe de la solution d'architecture
WFL	Langage de lancement des travaux

ANNEXE G – LIGNES DIRECTRICES,  
NORMES ET ARTEFACTS DU CYCLE DE  
VIE DU DÉVELOPPEMENT DES LOGICIELS  
(CVDL) DE RHDCC

ANNEXE H – DÉPÔT DES ARTEFACTS DU  
PMAEOC

ANNEXE I – NORMES ET ARCHITECTURES  
DES PLATEFORMES DE SPC POUR LE  
PMAEOC

ANNEXE J – CATÉGORIES DE  
RESSOURCES REQUISES

## Pièce jointe 1 de l'Annexe D: Critères d'évaluation de la phase 1

Numéro	Exigence
Partie 1	Profil du répondant
M1-1.1	<p>Profil du répondant – Services de migration d'applications Unisys</p> <p>L'équipe de soumission de base <b>doit (O)</b> comprendre une unité fonctionnelle axée sur l'offre de services de migration des applications existantes des ordinateurs centraux pour les clients externes.</p> <p>Les répondants doivent démontrer leur conformité :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) en identifiant l'unité fonctionnelle axée sur la migration des applications existantes des ordinateurs centraux et le membre de l'équipe de soumission de base à qui appartient l'unité fonctionnelle axée sur les services de migration des applications existantes des ordinateurs centraux proposée;</li> <li>2) en dressant le profil des services de migration des applications existantes des ordinateurs centraux offerts par l'unité fonctionnelle axée sur les services de migration d'applications Unisys proposée, dans la mesure où ces services correspondent aux services de migration d'applications Unisys requis par RHDCC et définis dans le présent énoncé des besoins de la DP.</li> </ol> <p>Aux fins de clarté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une unité fonctionnelle est une unité organisationnelle au sein d'une entreprise ayant des responsabilités définies touchant les services de migration des applications existantes des ordinateurs centraux, reconnaissant que dans certains cas, le répondant pourrait avoir plus d'une unité fonctionnelle responsable de la prestation de tels services.</li> <li>• Les services correspondant aux services de migration des applications existantes des ordinateurs centraux demandés par RHDCC sont des services axés sur la migration d'applications Unisys. Les services de migration non explicitement conçus pour migrer des applications fondées sur le matériel source Unisys, entre autres le matériel COBOL, LINC et ALGOL d'Unisys, ne seront pas considérés comme pertinents aux fins de cette exigence.</li> </ul>
M1-1.2	<b><u>Profil du répondant – structure de l'équipe du répondant</u></b>

	<p>Le répondant <b>doit (O)</b> établir l'organisation de l'équipe de soumission de base et des sous-traitants des membres de l'équipe de soumission de base proposée pour fournir les services de migration d'applications Unisys. Précisément, le répondant doit clairement indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la structure globale de l'équipe du répondant, y compris : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) les membres de l'équipe de soumission de base et les sous-traitants des membres de l'équipe de soumission de base requis pour effectuer le travail;</li> <li>b) la relation juridique entre le répondant et les autres membres de l'équipe de soumission de base (p. ex. entente de collaboration, entente avec un sous-traitant);</li> </ol> </li> <li>2) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant qu'entrepreneur général responsable envers le Canada pour la gestion et la coordination globales de la prestation des éléments livrables et des services requis indiqués dans l'énoncé des besoins;</li> <li>3) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour l'élaboration de l'architecture et de l'environnement cible de la solution du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux, tel qu'il est indiqué à la section 6 de l'énoncé des besoins;</li> <li>4) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui sera le principal fournisseur de ressources pour la migration de matériel, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins;</li> <li>5) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour la mise à l'essai du matériel, tel qu'il est indiqué à la section 5.4 de l'énoncé des besoins;</li> <li>6) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour le déploiement et la transition vers les opérations du matériel migré, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins;</li> <li>7) l'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour l'entretien et le soutien du matériel migré et déployé, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins.</li> </ol> <p>Remarque : une même organisation peut remplir de multiples</p>
--	--

	fonctions.
M1-1.3	<p><b><u>Profil du répondant – capacité du répondant</u></b></p> <p>Le répondant, en tant qu'organisation ayant l'obligation contractuelle envers le Canada de fournir les produits livrables et les services requis indiqués dans l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux (2) références qui démontrent que le répondant a fourni des services de migration d'applications Unisys pour des projets dont l'envergure et la portée étaient semblables à celles du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les références doivent concerner le répondant directement et non un autre membre de l'équipe de soumission de base.</li> <li>2. La définition d'envergure et de portée semblables est énoncée dans le Respondent Project Reference Form (formulaire de référence du répondant).</li> <li>3. Le répondant doit fournir un Respondent Project Reference Form (formulaire de référence du répondant) rempli pour chaque projet indiqué à titre de référence.</li> </ol>
M1-1.4	<p><b><u>Profil du répondant – références de l'entrepreneur général</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant qu'entrepreneur général ayant la responsabilité, envers le Canada, de fournir les produits livrables et les services requis indiqués dans l'énoncé des besoins <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions d'entrepreneur général dans des projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le General Contractor reference form (formulaire de référence de l'entrepreneur général) fourni pour chaque référence proposée.</p>
M1-1.5	<p><b><u>Profil du répondant – références de l'architecte de solutions</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour l'élaboration de l'architecture et de l'environnement cible du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux, tel qu'il est indiqué à la section 6 de l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions d'architecte de solutions dans des projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le Solution Architect reference form</p>

	(formulaire de référence de l'architecte de solutions) fourni pour chaque référence proposée.
M1-1.6	<p><b><u>Profil du répondant – références du fournisseur de services de migration</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour la migration du matériel, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions de fournisseur de services de migration Unisys dans le cadre de projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le Migrations Services Provider reference form (formulaire de référence du fournisseur de services de migration) fourni pour chaque référence proposée.</p>
Partie 2	Environnements de migration technique
M1-2.1	<p><b><u>Environnement de la plate-forme cible</u></b></p> <p>Le répondant doit indiquer la plate-forme cible sur laquelle les applications existantes des ordinateurs centraux migrées fonctionneront. La plate-forme cible proposée doit être conforme aux exigences relatives à l'architecture de la plate-forme cible indiquées à la section 6.1 de l'énoncé des besoins, qui traite des exigences relatives à l'architecture et à la plate-forme cibles pour les applications.</p>
M1-2.2	<p><b><u>Outils de migration – cerner les outils</u></b></p> <p>Le répondant doit cerner les outils logiciels utilisés pour migrer vers la plate-forme cible le matériel source du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins. Les répondants doivent indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les outils utilisés;</li> <li>2. le propriétaire des outils et son rôle dans l'équipe de soumission de base du répondant</li> </ol>
M1-2.3	<p><b><u>Outils de migration – aucune dépendance continue</u></b></p> <p>Le répondant doit accepter de faire en sorte que le matériel migré soit libre de toute dépendance continue à toute personne, tout processus ou toute technologie, y compris, entre autres, toute dépendance continue à un outil de migration que le répondant utilise</p>

	pour fournir les produits livrables requis indiqués à la section 3 de l'énoncé des besoins.
Partie 3	Exigences en matière de sécurité
M1-3.1	<p><b>Profil de sécurité requis lors de la soumission de candidature pour la phase 1.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET et publiées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).</p> <p>Le soumissionnaire doit, en tout temps pendant la période d'invitation, détenir une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET et livrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).</p> <p>Le soumissionnaire doit nommer le personnel du soumissionnaire qui nécessitent un accès au code source et des données fournies par le ministère client à la deuxième phase de l'appel d'offres.</p> <p>Le personnel du soumissionnaire qui doivent avoir accès au code source et des données, des actifs ou des établissements de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC, à tout moment pendant la période d'invitation .</p> <p>Les répondants doivent démontrer la conformité en fournissant le numéro de dossier d'autorisation d'installation valide livrée par la DSIC, pour l'Organisation, ainsi que chacun des membres du personnel du soumissionnaire qui doivent avoir accès lors de la deuxième phase de l'appel d'offres. Les Numéros de dossier d'autorisation de sécurité doivent être inclus à la réponse à la phase 1 de cette sollicitation. Aucune prolongation du processus d'appel d'offres sera accordée pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir les autorisations de sécurité requises.</p>
M1-3.2	<p><b><u>Profil de sécurité du répondant – lieu de travail</u></b></p> <p>Afin de produire et de fournir les produits livrables, le répondant doit effectuer les travaux requis dans des lieux conformes aux exigences canadiennes en matière de sécurité. Pour démontrer leur respect de ces exigences, les répondants doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accepter formellement d'effectuer les travaux uniquement</li> </ol>

	<p>dans des lieux conformes aux exigences canadiennes en matière de sécurité lorsque de telles exigences déterminent en partie l'énoncé des travaux à réaliser;</p> <p>2. indiquer les lieux où les principaux volets des travaux (c.-à-d. la migration, la mise à l'essai, le déploiement et l'entretien des applications) seront réalisés et démontrer que ces lieux respectent les exigences en matière de sécurité prescrite à la section 16 de l'EB sur les exigences en matière de sécurité relativement aux services de migration.</p>
--	---

## Pièce jointe 2 de l'Annexe D: Critères d'évaluation de la phase 2

Partie 1 M2-1.1	<p><b><u>Profil du répondant – références du fournisseur de services de mise à l'essai</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour la mise à l'essai du matériel migré, tel qu'indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a offert des services de mise à l'essai dans le cadre de projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le Testing Services Provider reference form (formulaire de référence du fournisseur de services de mise à l'essai) fourni pour chaque référence proposée.</p>
M2-1.2	<p><b><u>Profil du répondant – références du fournisseur de services de déploiement et de fonctionnement</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour le déploiement et pour la transition vers les opérations du matériel migré, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions de fournisseur de services de déploiement et de fonctionnement dans le cadre de projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le Deployment and Operational Services Provider reference form (formulaire de référence du fournisseur de services de déploiement et de fonctionnement) fourni pour chaque référence proposée.</p>
M2-1.3	<p><b><u>Profil du répondant – références du fournisseur de services d'entretien des applications et de soutien</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant que principal fournisseur de ressources pour l'entretien et le soutien du matériel migré et déployé, tel qu'il est indiqué à la section 5 de l'énoncé des besoins, <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions de fournisseur de services d'entretien des applications et de soutien dans le cadre de projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le</p>

	Applications Maintenance and Support Services Provider reference form (formulaire de référence du fournisseur de services d'entretien des applications et de soutien) fourni pour chaque référence proposée.
M2-1.4	<p><b><u>Profil du répondant – références de l'entrepreneur général</u></b></p> <p>L'organisation (c.-à-d. le répondant, le membre de l'équipe de soumission de base ou le sous-traitant nommé) qui agira en tant qu'entrepreneur général ayant la responsabilité, envers le Canada, de fournir les produits livrables et services requis indiqués dans l'énoncé des besoins <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent qu'elle a exercé des fonctions d'entrepreneur général dans des projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le General Contractor reference form (formulaire de référence de l'entrepreneur général) fourni pour chaque référence proposée.</p>
R2-1.1	<p><b><u>Profil de l'entreprise – comprendre les exigences du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux</u></b></p> <p>Le répondant doit démontrer, par une description concise et rédigée dans ses propres mots, qu'il comprend dans son ensemble l'initiative de migration des services de RHDCC, ses exigences et ses produits livrables, en faisant précisément référence aux éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les objectifs consistant à s'assurer que le matériel migré fonctionne sur les plates-formes cibles ainsi que d'une manière et selon un calendrier qui assurent la continuité des services pour les Canadiens;</li> <li>2. La détermination des services requis.</li> <li>3. Le rôle de Services partagés Canada.</li> </ol> <p>Remarque : Les réponses à cette section qui comportent une quantité excessive de texte copié de la DP ou des documents d'appui ne seront pas considérées comme une indication de compréhension de l'initiative de services de migration proposée.</p>
R2-1.2	<p><b><u>Services d'augmentation des ressources</u></b></p> <p>Les répondants doivent cerner la portée et la disponibilité des ressources afin de satisfaire aux besoins en matière d'augmentation des ressources de RHDCC en déterminant le nombre de ressources correspondant aux rôles indiqués dans la pièce jointe J qui peuvent être déployées à RHDCC dans les 10 jours ouvrables suivant l'envoi d'une demande de ressources.</p>

	<p>Le nombre maximal de points sera accordé si le nombre de ressources correspond à la courbe de distribution de l'utilisation des ressources attendue – plus de spécialistes de la migration, de développeurs et testeurs, etc. (à déterminer)</p>
R2-1.3	<p><b><u>Services d'augmentation des ressources</u></b></p> <p>Les répondants doivent indiquer leur méthode de prestation de ressources pendant toute la durée de l'entente. La méthode du répondant doit toucher les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les processus d'identification et de certification des ressources potentielles (fondés sur les exigences des services de migration à offrir et sur la disponibilité des ressources requises).</li> <li>2. Les processus permettant la participation rapide des ressources requises, y compris les processus nécessaires à l'obtention des approbations appropriées de la part des responsables de la gestion interne du répondant ainsi que l'engagement des ressources nécessaires pour satisfaire aux besoins de RHDCC.</li> <li>3. Les processus permettant de faire appel à des tiers lorsque les ressources nécessaires ne sont pas disponibles dans l'organisation du répondant.</li> </ol> <p>Les activités associées à la portée des rôles potentiels et des compétences requises énoncées dans la pièce jointe J à la présente DP, y compris, entre autres, les rôles énoncés dans la pièce jointe J pour les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. développement;</li> <li>2. migration;</li> <li>3. mise à l'essai;</li> <li>4. opérations;</li> <li>5. entretien.</li> </ol>
Partie 2	Environnements de migration technique
R2-2.1	<p><b><u>Outils de migration – références des outils de migration</u></b></p> <p>Le répondant <b>doit (O)</b> fournir deux références qui démontrent que les outils de migration proposés ont été utilisés dans le cadre de migrations réussies d'applications et de matériel Unisys vers la plate-forme cible proposée dans le cadre de projets semblables au Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux de RHDCC. Les répondants doivent remplir le Migration Tools reference form (formulaire de référence des outils de migration) fourni pour chaque référence proposée.</p>

R2-2.2	<p><b><u>Processus de migration éprouvé</u></b></p> <p>Le répondant doit avoir un processus de migration éprouvé qui touche explicitement les exigences relatives aux services.</p> <p>Les répondants doivent démontrer leur conformité en <b>décrivant leur méthodologie et leurs processus de migration éprouvés</b> afin de satisfaire aux exigences décrites à la section XX de l'énoncé des besoins. La description doit comprendre, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la validation des éléments indiqués par RHDCC, y compris, entre autres, les normes de développement, les exigences opérationnelles détaillées, la conception fonctionnelle et les critères d'acceptation;</li> <li>2. les processus par l'intermédiaire desquels le répondant confirme que les extrants requis (p. ex. la conception technique, le code, etc.) respectent les spécifications des extrants requis;</li> <li>3. le processus par lequel le répondant cernerait des possibilités d'amélioration continue des opérations de migration et en tirerait profit par l'intermédiaire de mécanismes comprenant, entre autres, ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la mise à l'essai de la boucle d'asservissement du processus;</li> <li>b) les mesures de contrôle des processus;</li> <li>c) l'utilisation des normes de l'industrie;</li> <li>d) les inspections de la qualité;</li> <li>e) la mesure de la qualité (indicateurs de rendement clés);</li> </ol> </li> <li>4. les processus par l'intermédiaire desquels le rendement du code sera mesuré et vérifié afin de satisfaire aux exigences en matière de rendement.</li> </ol>
Partie 3	Exigences en matière de sécurité
R2-3.1	<p><b><u>Profil de sécurité du répondant – processus d'enquête de sécurité sur le personnel</u></b></p> <p>Le répondant doit disposer de mécanismes d'enquête de sécurité sur le personnel qui satisfont aux exigences à cet égard conformément à la section 16.4 de l'EB.</p> <p>Le répondant doit définir avec précision :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le processus;</li> <li>2. le respect des exigences du gouvernement du Canada en matière de processus d'enquête, conformément à la section 16.4</li> </ol>

	<p>de l'EB.</p> <p>3. Un pointage maximal sera accordé aux réponses qui satisfont aux exigences du gouvernement du Canada sur le processus d'enquête prescrite à la section 16.4 de l'EB.</p>
R2-3.2	<p><b><u>Profil de sécurité du répondant</u></b></p> <p>Le répondant sera tenu de produire et de fournir l'infrastructure nécessaire pour permettre un accès électronique sécurisé depuis l'installation terrestre du répondant jusqu'à l'installation désignée par le gouvernement du Canada, conformément à la section 15.2 de l'EB sur les exigences en matière d'installation et de logistique.</p> <p>Le répondant doit définir avec précision :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'emplacement physique depuis lequel l'accès électronique sécurisé serait offert;</li> <li>2. la configuration qui relierait le point d'accès à la migration fournie par le répondant et aux ressources de mise à l'essai;</li> <li>3. les caractéristiques de sécurité incluses dans la configuration des accès afin d'assurer la sécurité de la connectivité, selon les besoins de l'État.</li> </ol> <p>Un pointage maximal sera accordé lorsque les réponses garantiront un accès électronique sécurisé, conformément à la section 15.2 de l'EB sur les exigences en matière d'installations et de logistique.</p>
R2-3.3	<p><b><u>Profil de sécurité du répondant</u></b></p> <p>Le répondant doit disposer d'une posture de sécurité lui permettant de fournir, de faciliter et de soutenir des fonctionnalités qui favoriseront l'intégration des technologies habilitantes avec l'infrastructure de sécurité du gouvernement du Canada. Cette intégration devra comprendre :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une intégration sécurisée – c.-à-d. au moyen d'une liaison dédiée ou chiffrée – effectuée à même l'infrastructure de sécurité existante afin de synchroniser les autorisations de l'utilisateur, les privilèges d'accès et d'autres caractéristiques;</li> <li>2. une fonctionnalité permettant l'échange sécurisé de l'état et d'autres données sur la sécurité de l'environnement des services de migration d'applications Unisys avec les outils opérationnels de surveillance et de gestion de l'infrastructure des environnements et de la sécurité du gouvernement du Canada.</li> </ol>

	<p>Les répondants sont tenus de préciser l'emplacement des fonctions d'intégration sécurisée au sein des interfaces de leur infrastructure (p. ex. au moyen de fonctionnalités de chiffrement particulières, de pare-feux, de partitionnement ou de composants d'infrastructure dédiés).</p>
<b>Partie 4</b>	<b>Exigences en matière de planification et de gouvernance</b>
M4-1	<p><b><u>Planification et gouvernance – engagement de prestation</u></b></p> <p>Le répondant doit accepter de produire et de fournir les produits livrables, conformément à la section 3 de l'EB sur les résultats et les produits à livrer dans le cadre du projet de migration. Pour démontrer leur accord, les répondants doivent explicitement exprimer leur consentement à produire et à fournir les produits livrables, conformément à la section 3 de l'EB sur les résultats et les produits à livrer dans le cadre du projet de migration, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la planification détaillée des produits livrables;</li> <li>2. le cadre d'exploitation ciblé, les technologies habilitantes et la configuration nécessaires;</li> <li>3. le code migré, les données, la gestion de la configuration, la mise à l'essai et les autres données à migrer, conformément à la section 5 de l'EB.</li> </ol>
M4-2	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – version préliminaire du plan détaillé de la technologie</u></b></p> <p>Le répondant doit soumettre une version préliminaire du plan détaillé de la technologie, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.1 de l'EB sur le plan détaillé de produit de technologie.</p> <p>Remarque : Le contenu de la version préliminaire du plan détaillé de la technologie sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-3	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de lancement du projet</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan préliminaire de lancement du projet, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.5 de l'EB sur le plan de lancement du projet.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan préliminaire de lancement du projet</p>

	sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.
M4-4	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan de migration préliminaire</u></b></p> <p>Le répondant doit fournir un plan de migration préliminaire, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.6 de l'EB sur le plan de migration.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan de migration préliminaire sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-5	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de mise à l'essai</u></b></p> <p>Le répondant doit fournir un plan de mise à l'essai préliminaire, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.7 de l'EB sur le plan de mise à l'essai.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan de mise à l'essai préliminaire sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-6	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de déploiement et de fonctionnement</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan préliminaire de déploiement et de fonctionnement, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.8 de l'EB sur le plan de déploiement et de fonctionnement.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan préliminaire de déploiement et de fonctionnement sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-7	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de maintenance et de soutien</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan préliminaire de maintenance et de soutien, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.9 de l'EB sur le plan de maintenance et de soutien.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan préliminaire de maintenance et de</p>

	soutien sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.
M4-8	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan de formation préliminaire</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan de formation préliminaire, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.10 de l'EB sur le plan de formation préliminaire.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan de formation préliminaire sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-9	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan de documentation préliminaire</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan de documentation préliminaire, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.11 de l'EB sur le plan de documentation préliminaire.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan de documentation préliminaire sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-10	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de gestion des risques</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan préliminaire de gestion des risques, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.12 de l'EB sur le plan préliminaire de gestion des risques.</p> <p>Remarque : Le contenu du plan préliminaire de gestion des risques sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-11	<p><b><u>Planification requise des produits livrables – plan préliminaire de gestion de la qualité</u></b></p> <p>Le répondant doit présenter un plan préliminaire de gestion de la qualité, et ce dernier doit être conforme au contenu et aux exigences à cet égard, conformément à la section 3.1.13 de l'EB sur le plan préliminaire de gestion de la qualité.</p>

	<p>Remarque : Le contenu du plan préliminaire de gestion de la qualité sera évalué conformément aux exigences stipulées aux sections R4-x à R4-y.</p>
M4-12	<p><b><u>Participation de l'équipe de base proposée</u></b></p> <p>Le répondant doit (O) consentir à ce que les personnes proposées pour former l'équipe de base participent à la mise en œuvre de production de la version 1.0 des services de migration d'applications Unisys, conformément à la section XX de l'EB. Si l'initiative des services de migration d'applications Unisys n'est pas l'unique projet sur lequel ces personnes travaillent, le répondant doit toutefois garantir que les membres de l'équipe de base accorderont la plus haute priorité à cette initiative fédérale.</p> <p>Pour démontrer son accord, le répondant doit (O) explicitement confirmer qu'il accepte cette exigence.</p> <p>Remarque : Les répondants doivent connaître l'obligation de conserver une continuité des ressources prescrite dans le contrat pro forma annexé à cette DP.</p>
R4-1	<p><b><u>Planification et gouvernance – compréhension des exigences de RHDCC</u></b></p> <p>Exigences relatives à la gouvernance et au modèle de fonctionnement.</p> <p>Le répondant doit démontrer – de façon claire et dans ses propres mots – qu'il comprend les exigences relatives à l'ensemble de la gouvernance et au modèle de fonctionnement dans le cadre de l'initiative. Il doit mettre l'accent sur ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le modèle de gouvernance du projet, tel qu'il est décrit à la section 14.2 de l'EB;</li> <li>2. le modèle de fonctionnement, y compris le processus de répartition du travail, tel qu'il est décrit à la section 14.1 de l'EB;</li> <li>3. le processus d'acceptation des produits livrables;</li> <li>4. les rôles et les responsabilités de RHDCC;</li> <li>5. les rôles et les responsabilités de Services partagés Canada;</li> <li>6. les rôles et les responsabilités de l'entrepreneur;</li> <li>7. le processus de résolution des problèmes.</li> </ol> <p>Remarque : Les réponses à cette section qui comportent une quantité excessive de texte copié de la DP ou des documents d'appui ne seront pas considérées comme une indication de compréhension de l'initiative de services de migration proposée.</p>
R4-2	<p><b><u>Structure organisationnelle du projet – équipe principale</u></b></p>

	<p>Le répondant doit fournir un organigramme annoté décrivant la structure de l'équipe proposée qui sera chargée de la prestation des services requis définis dans la section XX de l'EB de la DP, ainsi que de la prestation continue des services requis sur demande.</p> <p>L'organigramme annoté doit indiquer le <b>nom</b> de chaque membre de l'équipe principale, leurs rapports hiérarchiques au sein de la structure organisationnelle du répondant, leurs liens avec le gouvernement du Canada, notamment, mais sans s'y limiter, les interactions avec les organisations de RHDC et de Services partagés Canada mentionnées dans l'EB.</p> <p>Dans le cadre de la présente DP, l'<i>équipe principale</i> se compose des membres suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cadre responsable;</li> <li>2. gestionnaire de la demande ou gestionnaire de programme général;</li> <li>3. architecte de solutions ou responsable de l'intégration;</li> <li>4. responsable de la migration;</li> <li>5. responsable de la mise à l'essai;</li> <li>6. responsable du déploiement;</li> <li>7. responsable de l'entretien et du soutien.</li> </ol> <p>Les rôles et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe principale sont définis dans la section 7.1.3 de l'EB.</p> <p>Le répondant doit fournir le curriculum vitae (CV) de chaque personne proposée, et celui-ci doit être suffisamment détaillé pour confirmer que la ressource proposée s'est déjà acquittée des responsabilités propres au rôle pour lequel elle a été proposée.</p> <p>Le pointage maximum sera accordé lorsque la soumission indique clairement les ressources du GC et du répondant qui devraient être associées à la livraison des éléments livrables requis, comme il est défini dans l'EB de la DP.</p>
R4-3	<p><b><u>Structure et organisation du projet – processus d'acheminement</u></b></p> <p>Le répondant doit décrire le processus d'acheminement qui sera utilisé pour résoudre les problèmes qui requièrent une intervention des cadres supérieurs. Le processus d'acheminement doit décrire clairement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'approche générale de gestion des problèmes ou des incidents du répondant;</li> <li>2. la procédure permettant de lancer le processus d'acheminement;</li> <li>3. la conformité du processus d'acheminement aux ententes sur les niveaux de service conclues avec RHDC;</li> </ol>

	<p>4. le rôle que doit jouer RHDCC dans le processus d'acheminement.</p> <p>Le pointage maximum sera accordé lorsque la soumission présente clairement tous les renseignements exigés aux points 1 à 4 et qu'elle indique que le processus d'acheminement est un élément mûr faisant officiellement partie du modèle de prestation de service du répondant.</p>
R4-5	<p><b><u>Gestionnaire de la demande ou gestionnaire de programme général proposé</u></b></p> <p>Le gestionnaire de la demande ou gestionnaire de programme général proposé doit avoir déjà occupé un poste de gestionnaire de la demande ou de gestionnaire de programme général, comme il est décrit dans la section 17 de l'EB de la DP. Il doit être démontré, au moyen des efforts déployés par la ressource proposée (p. ex. information fournie dans un CV), que cette dernière possède les capacités et a acquis l'expérience suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. expérience de travail à temps plein minimale de 10 ans dans le secteur général de la GI-TI;</li> <li>2. expérience minimale de 36 mois dans des fonctions similaires à celles du poste de gestionnaire de la demande ou de programme requis dans le cadre de l'initiative des services de migration d'applications Unisys du GC;</li> <li>3. connaissance des méthodes et des processus de mise à l'essai et de migration des applications devant être démontrée par une attestation, une formation ou de l'expérience relative à des approches de cycle de développement reconnues par l'industrie (p. ex. approche utilisée par le répondant, approche de cycle de développement équivalant à celle qui est utilisée par le Canada, comme il est décrit dans l'appendice G de l'EB);</li> <li>4. connaissance des méthodes et des processus de soutien et d'entretien des applications devant être démontrée par une attestation, une formation ou de l'expérience relative à des approches de soutien et d'entretien reconnues par l'industrie (p. ex. approche utilisée par le répondant, approche de cycle de développement équivalant à celle qui est utilisée par le Canada, comme il est décrit dans l'appendice G de l'EB);</li> <li>5. connaissance et expérience de la prestation de services d'essai et de migration ainsi que de l'approvisionnement en ressources à cet égard, lesquelles doivent être démontrées par des initiatives de prestation de services dans le cadre desquelles la ressource proposée a fourni des services d'approvisionnement en ressources et de gestion de la</li> </ol>

	<p>demande pour des services de migration d'applications;</p> <p>6. au cours des trois dernières années, participation à un minimum de deux projets pour d'autres clients en Amérique du Nord dans le cadre desquels le gestionnaire de la demande intérieure proposé était chargé de la prestation de services liés à la gestion de la demande.</p>
R4-6	<p><b><u>Plan détaillé de la technologie</u></b></p> <p>Le plan détaillé de la technologie <b>devrait</b> indiquer la configuration optimale de l'infrastructure technologique (serveur, matériel de stockage et autres composants logiciels et matériels requis) requise pour fournir la solution optimale recommandée aux fins de la mise en œuvre de l'initiative des services de migration d'applications Unisys définie dans la section 3.3.1 de l'EB. Plus particulièrement, la configuration recommandée par le GC <b>devrait</b> préciser :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le matériel ou les serveurs propres à la solution transférée qui sont requis pour chaque environnement « opérationnel », comme il est décrit dans la section 3.4 de l'EB;</li> <li>2. les pare-feu et les dispositifs de sécurité qui devraient être fournis par le GC;</li> <li>3. les systèmes de stockage et les dispositifs de sauvegarde qui devraient être fournis par le GC;</li> </ol> <p>Tous les autres dispositifs requis pour fournir une solution « opérationnelle » intégrée pour l'étape de mise en œuvre initiale. Configurations de l'environnement ciblées – le plan détaillé de la technologie doit décrire les interfaces de traitement, de données, d'exploitation et d'applications.</p>
	<p><b><u>Plan de mise en œuvre préliminaire</u></b></p> <p>Le plan de mise en œuvre préliminaire <b>devrait</b> contenir une structure préliminaire de répartition du travail et un calendrier des activités requises pour livrer les éléments livrables et franchir les étapes clés de l'initiative des services de migration d'applications Unisys, comme il est décrit dans la section 7.2 de l'EB, et dont le niveau de détail permettra aux gestionnaires du projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de cerner le chemin critique;</li> <li>2. de coordonner les efforts de mise en œuvre de la solution « opérationnelle » intégrée avec les efforts devant être déployés par d'autres parties pour assurer l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre (sur le plan de l'intégration technique et interne ainsi que des processus de déploiement);</li> <li>3. de prendre des mesures correctives pour éliminer, réduire ou atténuer les risques associés au projet, et ce, conformément</li> </ol>

	<p>aux exigences relatives à la production de rapports établies dans la DP.</p> <p>Le plan de mise en œuvre préliminaire <b>devrait</b> indiquer les éléments suivants pour chaque activité présentant un chevauchement ou les présenter comme des éléments particuliers du plan de mise en œuvre du répondant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la version et les étapes clés, comme il est indiqué dans la section 7.2 de l'EB;</li> <li>2. les éléments livrables et les étapes mentionnés dans la méthodologie de mise en œuvre;</li> <li>3. la confirmation des exigences;</li> <li>4. une description détaillée de la conception, de la mise en œuvre et de la mise à l'essai de flux requis pour la relâche intérimaire 1.xx, comme il est défini dans la section 7.3 de l'EB;</li> <li>5. l'intégration aux environnements de la plate-forme du GC requise pour la production de la relâche intérimaire 1.xx de la solution, comme il est défini dans la section 7.3 de l'EB;</li> <li>6. la conversion ou la migration du contenu de la base de connaissances, des demandes de service et des autres données;</li> <li>7. la formation requise, comme il est défini dans la section 12 de l'EB;</li> <li>8. l'installation et le déploiement de la version de production;</li> <li>9. les essais de contrainte, de performance et d'acceptation intégrée de la version de production.</li> </ol>
	<p><b><u>Plan de transition</u></b></p> <p>Le répondant doit fournir un plan de transition. Le plan de transition est requis afin de satisfaire aux exigences relatives à la transition, comme il est défini dans la section 15 de l'EB (exigences relatives à la transition).</p> <p>Comme il est défini dans la section 15 de l'EB (exigences relatives à la transition), le plan de transition doit indiquer et traiter tous les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les activités requises pour établir les structures organisationnelles en matière de ressources humaines et de processus requis pour assurer une interopérabilité efficace entre le Canada et l'entrepreneur aux fins de la livraison des</li> </ol>

	<p>éléments livrables requis, comme il est défini dans la section 3 de l'EB;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. les structures organisationnelles requises pour soutenir les environnements technologiques ciblés et les services requis connexes;</li> <li>3. l'installation des infrastructures physiques assurant l'interopérabilité entre le Canada et l'entrepreneur aux fins de la prestation des services requis;</li> <li>4. une matrice des risques incluant des stratégies d'atténuation des risques cernés et prévus associés à la transition;</li> <li>5. toute aide supplémentaire que peuvent fournir le Canada, les fournisseurs de services actuels ou d'autres parties;</li> <li>6. un plan de communication indiquant de quelle façon le Canada sera tenu au courant des activités durant l'étape de transition.</li> <li>7. tout autre élément relatif à la transition dont le Canada devrait être informé.</li> </ol> <p>Le pointage maximum sera accordé lorsque la soumission satisfait à toutes les exigences des points 1 à 7 et que l'approche proposée est conforme aux exigences techniques et au calendrier du Canada, comme il est défini dans la DP.</p>

## Pièce jointe 3 de l'Annexe D: Critères de l'évaluation financière de la phase 2

L'évaluation financière sera effectuée conformément à l'approche générale relative à l'utilisation des services. Plus particulièrement : prix fixe ou contribution financière satisfaisant aux exigences associées à la transition. Cela comprend les ressources humaines, les activités, l'intégration de l'infrastructure et les efforts connexes.

Présenter un scénario de répartition des coûts fondé sur un portefeuille de services relatifs aux tâches qui est reflété dans un ensemble de scénarios de coûts pour des énoncés des travaux communs de RHDCC, plus particulièrement un ensemble caractéristique d'énoncés des travaux de projets de migration d'applications d'Unisys. L'élément d'établissement des coûts peut être pondéré selon un pourcentage inférieur à 100 % afin de refléter la nature de « scénario » du modèle de coûts.

La répartition des coûts associés aux ressources est fondée sur un modèle d'utilisation des ressources qui reflète un profil prévisionnel d'utilisation des ressources réaliste associé aux divers rôles pour lesquels des tarifs journaliers sont demandés. Le profil d'utilisation rendra compte de l'utilisation des ressources à l'échelle locale et à distance sur plusieurs années.

Le modèle de prix doit également comprendre les éléments suivants :

- la méthodologie d'établissement des prix qu'a utilisée le soumissionnaire lors de l'élaboration et de l'établissement des prix des services;
- les coûts que RHDCC devra assumer pour un scénario d'établissement des prix sur plusieurs années qui indiquera les prix annuels en plus de préciser les répercussions associées à la période de transition ainsi que les coûts connexes;
- le lien entre les coûts et la base de paiement;
- les répercussions de la structure tarifaire par paliers sur les taux d'utilisation variables, p. ex. des réductions offertes lorsque le taux d'utilisation excède les prévisions.

**Tableau X-1 : Sommaire des prix**

Composante de l'établissement des prix		Description	Coût évalué
1	<b>Prix total fixe pour la phase de mise en œuvre initiale</b>	Prix fixe pour la phase de mise en œuvre initiale du Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux	

		tel qu'il est défini dans l'énoncé des besoins fourni en tant que pièce jointe A à la demande de propositions, tel qu'il est ventilé dans les documents détaillés de la proposition financière et tel qu'il est décrit à la section 2.1.	
2	<b>Coût total du scénario d'établissement des coûts</b>	Coût potentiel de la migration, de la mise à l'essai et du déploiement de la solution de migration théorique proposée pour le Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux tel qu'il est défini dans les documents détaillés de la proposition financière et tel qu'il est décrit à la section 2.2.	
3	<b>Coût total de la maintenance et du soutien</b>	Coût des services de maintenance et de soutien pour les codes et les données migrés et les documents connexes tel qu'il est défini dans les documents détaillés de la proposition financière et tel qu'il est décrit à la section 2.3.	
4	<b>Coût total de la formation, de la documentation et des services connexes</b>	Coût total de la formation, de la documentation et des services connexes tel qu'il est défini dans les documents détaillés de la proposition financière et tel qu'il est décrit à la section 2.4.	
5	<b>Coût associé à l'augmentation de l'effectif</b>	Contribution versée pour le recours à des services professionnels en fonction d'un tarif quotidien telle qu'elle est définie à la section 2.5.	
6	<b>Contribution au coût total de possession de la plate-forme</b>	Contribution au coût de l'acquisition et du soutien des plates-formes opérationnelles requises configurées par l'entrepreneur et fournies par Services Partagés Canada telle qu'elle est définie à la	

	section 2.6.	
<b>Coût total évalué de la solution pour le Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux (ligne 1 + ligne 2 + ligne 3 + ligne 4 + ligne 5 + ligne 6)</b>		

**Le coût total évalué de la solution pour le Projet de migration des applications existantes des ordinateurs centraux sera utilisé dans le calcul de la note financière du soumissionnaire.**