

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St., / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|---|
| Title - Sujet PMPS - Two years | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Date 2013-10-30 |
| Client Reference No. - N° de référence du client M7594-142677 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-602-26517 | |
| File No. - N° de dossier 602el.M7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-28 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ouellet, Monique | Buyer Id - Id de l'acheteur 602el |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1775 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-5925 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div> | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL
4C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

602eIM7594-142677

Buyer ID - Id de l'acheteur

602eI

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

M7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

**POUR CONTRATS ÉMIS CONTRE UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT**

POUR DES

**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR
LES TÂCHES (SPICT)**

(VOLET 2 - RCN)

**POUR PLUSIEURS CATÉGORIES DE RESSOURCES POUR DES
SERVICES PROFESSIONNELS EN GESTION DE PROJETS**

REQUIS PAR

LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

| | |
|------------------|---|
| | 6 |
| 1.1 Introduction | 6 |
| 1.2 Sommaire | 6 |
| 1.3 Compte rendu | 8 |

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

| | |
|--|----|
| | 9 |
| 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées | 9 |
| 2.2 Présentation des soumissions | 9 |
| 2.3 Ancien fonctionnaire | 9 |
| 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission | 11 |
| 2.5 Lois applicables | 11 |
| 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions | 11 |
| 2.7 Fondement du titre du Canada sur le matériel protégé par le droit d'auteur | 12 |
| 2.8 Données volumétriques | 12 |

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

| | |
|--|----|
| | 13 |
| 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions | 13 |
| 3.2 Section I: Soumission technique | 14 |
| 3.3 Section II : Soumission financière | 15 |
| 3.4 Partie III : Attestations | 15 |

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

| | |
|-----------------------------|----|
| | 16 |
| 4.1 Procédures d'évaluation | 16 |
| 4.2 Évaluation technique | 16 |

| | |
|---|----|
| 4.3 Évaluation financière | 17 |
| 4.4 Méthode de sélection - Plusieurs Contrats attribués pour plusieurs Champs de travail | 23 |
| PARTIE 5 - ATTESTATIONS | 25 |
| 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat | 25 |
| PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 26 |
| 6.1 Exigences relatives à la sécurité | 26 |
| 6.2 Capacité financière | 26 |
| PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 27 |
| 7.1 Besoin | 27 |
| 7.2 Autorisation de tâches | 27 |
| 7.3 Garantie des travaux minimums | 29 |
| 7.4 Clauses et conditions uniformisées | 30 |
| 7.5 Exigences relatives à la sécurité | 30 |
| 7.6 Durée du contrat | 31 |
| 7.7 Responsables | 31 |
| 7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires | 32 |
| 7.9 Paiement | 32 |
| 7.10 Instructions relatives à la facturation | 35 |
| 7.11 Matériel protégé par le droit d'auteur | 36 |
| 7.12 Attestations | 36 |
| 7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur | 36 |

| | |
|---|----|
| 7.14 Lois applicables | 37 |
| 7.15 Ordre de priorité des documents | 37 |
| 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) | 37 |
| 7.17 Exigences en matière d'assurances | 37 |
| 7.18 Limitation de la responsabilité - Gestion de l'information/Technologie de l'information | 39 |
| 7.19 Entrepreneur – coentreprise | 40 |
| 7.20 Services professionnels - Général | 41 |
| 7.21 Préservation des supports électroniques | 42 |
| 7.22 Déclarations et garanties | 42 |
| 7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada | 42 |
| 7.24 Biens du gouvernement | 43 |
| 7.25 Transition d'entrée des services professionnels : | 43 |
| 7.26 Services de transition à la fin du contrat | 43 |
| 7.27 Responsabilités relativement au protocole d'identification | 43 |

Liste des annexes et des appendices du contrat subséquent

Annexe « A » Énoncé des travaux

Appendice A - Responsabilités par catégorie de ressource

Appendice 1 - Procédures d'émission d'autorisation de tâches

Appendice 2 - Formulaire d'énoncé de tâches

Appendice 3 - Formulaire de réponse de l'entrepreneur - Qualifications minimales de la ressource

Appendice 4 - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâche

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe « D » Exemples de rapports

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602e1

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602e1M7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Formulaire 3.1 - Formulaire de présentation de la soumission

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaires de réponses du soumissionnaire

Formulaire 3.3 - Formulaire de réponse du soumissionnaire - Taux journaliers ferme tout compris

Formulaire 3.4 - Formulaire de réponse du soumissionnaire pour la justification des taux (si demandé par TPSGC après la fermeture des soumissions)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent pour cette demande de soumissions M7594-142677/A compte sept parties ainsi que des appendices, des annexes et des documents joints comme suit :

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ainsi que ses appendices, la Base de paiement , la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et des exemples de rapports.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de la Gendarmerie Royale du Canada (le « **client** ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) sous l'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de 2 contrats (un principal et un secondaire) pour chacun des cinq champs de travail en Services professionnels de gestion de projet suivants, chaque contrat pour une période de 2 ans.
 - (i) Champ de travail # 1 - Services en affaires
 - (ii) Champ de travail # 2 - Services en gestion de documents
 - (iii) Champ de travail # 3 - Services de soutien et de gestion de projet
 - (iv) Champ de travail # 4 - Services en contrôle de la qualité de logiciels
 - (v) Champ de travail # 5 - Services en Gestion de l'information (GI)
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), et de l'Accord sur le commerce

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602e1 |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602e1M7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

intérieur (ACI)), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCC) et l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

- (e) Seuls les titulaires d'AA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AA pour les SPICT pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangement en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/D peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT EN578-055605/D est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les termes en lettres majuscules qui ne sont pas définis dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AA pour les SPICT.
- (f) Les titulaires d'un AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605/D au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (g) Les catégories de ressource précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT.

CHAMP DE TRAVAIL 1 - SERVICES EN AFFAIRES

| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | MOYENNE DE JOUR ESTIMATIF PAR ANNÉE |
|----------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| B.1 | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3 | 6,000 |
| B.2 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 3 | 1,920 |

CHAMP DE TRAVAIL 2 - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS

| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | MOYENNE DE JOUR ESTIMATIF PAR ANNÉE |
|----------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| B.14 | RÉDACTEUR TECHNIQUE | 2 | 1,920 |

CHAMP DE TRAVAIL 3 - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET

| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | MOYENNE DE JOUR ESTIMATIF PAR ANNÉE |
|----------|--------------------------|--------------|-------------------------------------|
| P.6 | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 2 | 1,200 |
| P.7 | COORDONNATEUR DE PROJET | 2 | 3,600 |
| P.8 | CHEF DE PROJET | 3 | 1,920 |
| P.9 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 3 | 2,640 |

CHAMP DE TRAVAIL 4 - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS

| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | MOYENNE DE JOUR ESTIMATIF PAR ANNÉE |
|----------|--|--------------|-------------------------------------|
| P.11 | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | 2 | 2,640 |

CHAMP DE TRAVAIL 5 - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION

| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | MOYENNE DE JOUR ESTIMATIF PAR ANNÉE |
|----------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| I.5 | ARCHITECTE EN GI | 3 | 2,400 |

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

602eIM7594-142677

Buyer ID - Id de l'acheteur

602eI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (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 clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.
- (d) Les paragraphes 4 et 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, sont remplacés par ce qui suit :
 - 4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom de propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu'au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.
 - 5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
- (e) 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 : cent quatre vingt (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiqués dans le coin droit du haut de la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

- (a) Information Requise

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor

sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

(b) Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, 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 la cessation d'emploi;

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 Lois applicables

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées. *On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.*

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

2.7 Fondement du titre du Canada sur le matériel protégé par le droit d'auteur

Le Canada a déterminé que tout matériel protégé par le droit d'auteur découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat appartiendra au Canada, conformément à l'article 6.5 de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor.

2.8 Données volumétriques

Le données concernant la moyenne de jours estimatif par année pour chaque catégorie de ressource ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir une soumission séparée pour chaque champ de travail qui les intéresse. Les instructions fournies dans cette partie 3 s'appliquent pour chaque champ de travail.

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

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électronique sur DC, en format pdf)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur DC, en format pdf)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur DC, en format pdf)

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.

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

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

- (d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des agences et des ministères fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

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

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- (e) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire pour chaque champ de travail**

- (i) Pour un champ de travail particulier, la présentation de toute soumission provenant d'un ou 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 pour un champ de travail en particulier, 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 plusieurs personnes physiques, de sociétés, de

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

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes 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 dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

(f) **Soumissions présentées par une coentreprise**

Sauf indication contraire, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements le plus tôt possible pendant la période de soumission.

Exemple : Le soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Supposons que la DP exige : a) que le soumissionnaire ait trois (3) ans d'expérience dans la prestation de services d'entretien; et b) que le soumissionnaire ait deux (2) ans d'expérience de l'intégration de matériel dans des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Cette proposition serait considérée comme irrecevable.

3.2 Section I: Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit :

- (a) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - formulaire 3.1 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (b) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité, aux articles du formulaire 3.2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera

rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Renvoi » du formulaire 3.2, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau des prix reproduit à l'annexe « B » ainsi que l'annexe 'C' de leur arrangement en matière d'approvisionnement en utilisant le Formulaire 3.3 (Formulaire de réponse du soumissionnaire - taux journaliers ferme tout compris) applicable au champ de travail pour lequel il présente une soumission. Le montant des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, coté en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie dans le tableau des prix. Les taux journaliers fermes proposés par les soumissionnaires pour la période du contrat subséquent ne doivent pas être supérieurs aux taux établis dans l'annexe C des SPICT, Taux journaliers fermes de l'AMA des détenteurs. Les titulaires d'AMA peuvent proposer une réduction, en pourcentage, de leur taux quotidien.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris:** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute période optionnelle. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Partie III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui ne sont pas fournies dans la soumission technique.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques. Chaque champ de travail sera évalué séparément. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection découleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou aux personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions pour le champ de travail applicable. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. De plus, les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage suivante pour les critères d'évaluations techniques cotés pour le champ de travail applicable seront déclarées irrecevables et rejetées. Les autres critères obligatoires applicables à chaque champ de travail sont décrits au formulaire 3.2.

| Champ de travail | | Points maximum disponibles | | | | Note de Passage |
|------------------|---|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------|
| | | Critère Coté C1 | Critère Coté C2 | Critère Coté C3 | Maximum de Points Techniques Assigné | |
| #1 | Services en affaires | 100 | 10 | 25 | 135 | 81 |
| #2 | Services en gestion de documents | 100 | 15 | N/C | 115 | 69 |
| #3 | Services de soutien et de gestion de projet | 100 | 10 | 25 | 135 | 81 |
| #4 | Services en contrôle de la qualité de logiciels | 100 | 15 | N/C | 115 | 69 |
| #5 | Services en gestion de l'information | 100 | 15 | N/C | 115 | 69 |

(b) Critères techniques cotés :

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées pour le champ de travail applicable afin d'établir la Note technique. Les exigences cotées sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les

soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés applicables à chaque champ de travail sont décrits au formulaire 3.2.

(c) **Contrôle des références :**

- (i) Pour le contrôle des références, le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures 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 (5) jours ouvrables suivant la date d'émission du courriel par le Canada.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) 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'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera de 24 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si (A) si la personne nommée indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire) ou (B) 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 plus, aucun point ne sera accordé si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. 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.

(d) **Aucune ressources évaluées avant l'émission du contrat**

Les ressources seront évaluées après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches (AT) sera appliqué conformément à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.2 « Autorisation de tâches ».

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée à l'aide des taux journalier fermes, pour chaque soumission technique jugées recevable. Une évaluation séparée sera effectuée pour chaque champ de travail.
- (b) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir l'article (c) Évaluation Financière - Méthode A ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir l'article (d) Évaluation Financière - Méthode B ci-dessous).

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

(c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :

(i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources à l'intérieur de chaque champ de travail, la fourchette médiane selon les taux journaliers fermes fournis pour les soumissions jugées recevables sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.

(ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque champs de travail, les points seront attribués de la façon suivante :

(A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux journalier ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.

(B) Le soumissionnaire dont le taux journalier ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{TAUX JOURNALIER FERME PROPOSÉ LE PLUS BAS DANS LA FOURCHETTE DES MÉDIANES}}{\text{TAUX JOURNALIER FERME PROPOSÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS LES LIMITES DE LA FOURCHETTE DES MÉDIANES}} \times \text{MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ SELON LE TABLEAU 1 CI-DESSOUS POUR LE CHAMP DE TRAVAIL APPLICABLE}$$

(C) Le soumissionnaire dont le taux journalier ferme entre dans la fourchette des médianes préétablie et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points financier assigné applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

| TABLEAU 1 - CHAMP DE TRAVAIL # 1 | | | |
|---|-------------------------------|--------------------|---|
| SERVICES EN AFFAIRES | | | |
| SPIC ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPIC | MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ |
| B.1 | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3 | 1,500 |
| B.2 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 3 | 480 |
| TOTAL | | | 1,980 |

| TABLEAU 1 - CHAMP DE TRAVAIL # 2 | | | |
|---|-------------------------------|--------------------|---|
| SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS | | | |
| SPIC ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPIC | MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ |
| B.14 | RÉDACTEUR TECHNIQUE | 2 | 384 |
| TOTAL | | | 384 |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

| TABLEAU 1 - CHAMP DE TRAVAIL # 3 SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET | | | |
|---|--------------------------|---------------|--------------------------------------|
| SPICIT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICIT | MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ |
| P.6 | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 2 | 240 |
| P.7 | COORDONNATEUR DE PROJET | 2 | 720 |
| P.8 | CHEF DE PROJET | 3 | 480 |
| P.9 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 3 | 660 |
| TOTAL | | | 2,100 |

| TABLEAU 1 - CHAMP DE TRAVAIL # 4 SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS | | | |
|---|--|---------------|--------------------------------------|
| SPICIT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICIT | MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ |
| P.11 | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | 2 | 528 |
| TOTAL | | | 528 |

| TABLEAU 1 - CHAMP DE TRAVAIL # 5 SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION | | | |
|--|------------------------|---------------|--------------------------------------|
| SPICIT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICIT | MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ |
| I.5 | ARCHITECTE EN GI | 3 | 600 |
| TOTAL | | | 600 |

- (iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à L'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque champ de travail et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Les soumissionnaires trouveront un exemple sur l'utilisation de la méthode d'évaluation A au Tableau 2 ci-dessous.

| TABLEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE A | | | | | | | |
|---|----------------------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|
| Catégorie de ressource | Points | Soumissionnaire 1 | | Soumissionnaire 2 | | Soumissionnaire 3 | |
| | | Année 1 | Année 2 | Année 1 | Année 2 | Année 1 | Année 2 |
| Programmeur | 150 (75 pts. par an) | 400,00 \$ | 400,00 \$ | 420,00 \$ | 450,00 \$ | 450,00 \$ | 450,00 \$ |
| Analyste de système | 100 (50 pts. par an) | 600,00 \$ | 600,00 \$ | 600,00 \$ | 620,00 \$ | 650,00 \$ | 820,00 \$ |
| Testeur | 50 (25 pts. par an) | 555,00 \$ | 900,00 \$ | 750,00 \$ | 800,00 \$ | 700,00 \$ | 800,00 \$ |
| TOTAL | 300 | | | | | | |

| ÉTAPE 1 - DÉTERMINER LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE | |
|---|---|
| (Médiane 1) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$. |
| (Médiane 2) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$. |
| (Médiane 3) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes de système, la médiane de la première année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$. |
| (Médiane 4) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes de systèmes, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

| | |
|-------------|--|
| (Médiane 5) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des testeurs, la médiane de la première année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$. |
| (Médiane 6) | En ce qui concerne la catégorie de ressources des testeurs, la médiane de la deuxième année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$. |

| | |
|---|---|
| ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS | |
| Soumissionnaire 1 : | |
| Programmeur – Année 1 | = 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Programmeur – Année 2 | = 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Analyste de système – Année 1 | = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Analyste de système – Année 2 | = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Testeur – Année 1 | = 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Testeur – Année 2 | = 22.22 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 800 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 pts) |
| Soumissionnaire 2 : | |
| Programmeur – Année 1 | = 71.43 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 pts) |
| Programmeur – Année 2 | = 66.67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts) |
| Analyste de système – Année 1 | = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Analyste de système – Année 2 | = 48.39 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts) |
| Testeur – Année 1 | = 23.33 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts) |
| Testeur – Année 2 | = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Soumissionnaire 3 : | |
| Programmeur – Année 1 | = 66.67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts) |
| Programmeur – Année 2 | = 66.67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts) |
| Analyste de système – Année 1 | = 46.15 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts) |
| Analyste de système – Année 2 | = 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Testeur – Année 1 | = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| Testeur – Année 2 | = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure) |
| ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE | |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eIM7594-142677 | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

Soumissionnaire 1

$75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22.22 =$ Note financière de 272.22 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 2

$71.43 + 66.67 + 50 + 48.39 + 23.33 + 25 =$ Note financière de 284.82 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 3

$66.67 + 66.67 + 46.15 + 0 + 25 + 25 =$ Note financière de 229.49 points sur un total possible de 300 points

(d) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables.

- (i) **ÉTAPE 1 – COMPARAISON DES MOYENNES** : Si jusqu'à deux contrats peuvent être attribués par champ de travail suite à cette demande de soumission, l'étape 1 suivante sera utilisée lorsque moins de trois soumissions sont jugées recevables. Si une seule soumission est jugée recevable, cette étape ne sera pas utilisée.

Pour chaque soumission, on additionnera les taux journaliers fermes fournis pour chaque catégorie de ressource et chaque période à l'intérieur du champ de travail, et cette somme sera divisée par le nombre de catégorie de ressource pour établir le Total de la Moyenne des taux du soumissionnaire pour chaque période. Lorsque le total de la Moyenne des taux sera établie, le Canada établira le pourcentage de différence entre la Moyenne des taux des deux soumissions (le Pourcentage Delta) pour chaque période donnée en utilisant la formule suivante : Soustraire le total de la Moyenne la plus basse du total de la Moyenne la plus élevée, et diviser le résultat par le total de la Moyenne la plus basse (voir un exemple au Tableau 3 ci-dessous). Dans le cas où le Pourcentage Delta est plus élevé que 30% pour une période donnée, la soumission qui contient un Total de la Moyenne la plus élevée qui a occasionné le Pourcentage Delta le plus élevé sera jugée irrecevable.

| TABLEAU 3 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE B (ÉTAPE 1) | | | | |
|---|---------------------------------|-------------|-------------------|-------------|
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | TAUX JOURNALIERS FERMES FOURNIS | | | |
| | SOUMISSIONNAIRE 1 | | SOUMISSIONNAIRE 2 | |
| | PÉRIODE 1 | PÉRIODE 2 | PÉRIODE 1 | PÉRIODE 2 |
| Administrateur de projet | 800,00 \$ | 800,00 \$ | 850,00 \$ | 900,00 \$ |
| Coordonnateur de projet | 1 000,00 \$ | 1 000,00 \$ | 1 400,00 \$ | 1 650,00 \$ |
| Chef de projet | 1 200,00 \$ | 1 200,00 \$ | 1 300,00 \$ | 1 650,00 \$ |
| Somme | 3 000,00 \$ | 3 000,00 \$ | 3 550,00 \$ | 4 200,00 \$ |
| total de la Moyenne des taux (Somme divisé par 3 catégories de ressources) | 1 000,00 \$ | 1 000,00 \$ | 1 183,33 \$ | 1 400,00 \$ |
| la plus basse | 1 000,00 \$ | 1 000,00 \$ | | |
| plus élevé | | | 1 183,33 \$ | 1 400,00 \$ |
| La plus élevée moins la plus basse divisé par la plus basse égale un Pourcentage Delta | | | 18,3% | 40% |
| Dans cet exemple, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée irrecevable parce que celle-ci contient un total de la Moyenne des taux qui a résulté en un pourcentage Delta plus élevé que 30%. | | | | |

- (ii) **ÉTAPE 2 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressource pour chaque champ de travail, les points seront attribués comme suit :

- (A) On attribuera les points selon la formule suivante et on arrondira le total à deux décimales :

$$\frac{\text{TAUX JOURNALIER FERME PROPOSÉ LE PLUS BAS}}{\text{TAUX JOURNALIER FERME PROPOSÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE}} \times \text{MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ SELON LE TABLEAU 1 CI-DESSUS POUR LE CHAMP DE TRAVAIL APPLICABLE}$$

- (B) Le soumissionnaire dont le taux journalier ferme proposé est le plus bas obtiendra le nombre maximum de points financier assigné applicable indiqué au tableau 1 ci-dessus.

- (iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à L'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque champ de travail et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière.

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

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des taux pour les 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 taux, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes ayant proposé un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. 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 élément permettant d'identifier le contrat) 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) pour des services ont été offerts dans la région de la capitale nationale pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur 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 60 % 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 60 % 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 60 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires précisées au Formulaire 3.4 pour cette catégorie et niveau de ressource;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux 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 effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

4.4 Méthode de sélection - Plusieurs Contrats attribués pour plusieurs Champs de travail

(a) La méthode de sélection suivante sera utilisée pour chaque champ de travail :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions, tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage pour les critères d'évaluations techniques cotés identifiés dans la demande de soumission.
- (ii) À l'intérieur de chaque champ de travail, la soumission jugée recevable ayant la meilleure note totale du soumissionnaire par l'ajout de la note technique finale et de la note financière finale sera recommandée pour l'attribution d'un contrat en tant qu'entrepreneur classé en première place. La soumission jugée recevable ayant la seconde meilleure note total du soumissionnaire par l'ajout de la note technique finale et de la note financière finale sera recommandée pour l'attribution d'un contrat en tant qu'entrepreneur classé en deuxième place. La note technique maximum est de 60 tandis que la note financière maximum est de 40.

(A) Calcul de la note technique finale : Pour chaque champ de travail, la note technique finale sera déterminée pour chaque soumission jugée recevable en convertissant la note technique, obtenue lors de l'évaluation des critères techniques cotés, selon la formule suivante, arrondie à deux décimales :

(1) Pour le Champ de travail # 1 - Services en affaires :

$$\frac{\text{NOTE TECHNIQUE}}{\text{MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (135)}^1} \times 60 = \text{NOTE TECHNIQUE FINALE}$$

(2) Pour le Champ de travail # 2 - Services en gestion de documents :

$$\frac{\text{NOTE TECHNIQUE}}{\text{MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (115)}^1} \times 60 = \text{NOTE TECHNIQUE FINALE}$$

(3) Pour le Champ de travail # 3 - Services de soutien en gestion de projet :

$$\frac{\text{NOTE TECHNIQUE}}{\text{MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (135)}^1} \times 60 = \text{NOTE TECHNIQUE FINALE}$$

(4) Pour le Champ de travail # 4 - Services en contrôle de la qualité de logiciels :

$$\frac{\text{NOTE TECHNIQUE}}{\text{MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (115)}^1} \times 60 = \text{NOTE TECHNIQUE FINALE}$$

(5) Pour le Champ de travail # 5 - Services en gestion de l'information :

$$\frac{\text{NOTE TECHNIQUE}}{\text{MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (115)}^1} \times 60 = \text{NOTE TECHNIQUE FINALE}$$

(B) Calcul de la note financière finale : Pour chaque champ de travail, la note financière finale sera déterminée pour chaque soumission jugée recevable en convertissant la note financière, obtenue lors de l'évaluation financière, selon la formule suivante, arrondie à deux décimales :

¹ Le maximum de points techniques assigné pour chaque champ de travail figure au formulaire 3.2.

(1) Pour le Champ de travail # 1 - Services en affaires :

NOTE FINANCIÈRE X 40 = NOTE FINANCIÈRE FINALE
 MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ (1,980)²

(2) Pour le Champ de travail # 2 - Services en gestion de documents :

NOTE FINANCIÈRE X 40 = NOTE FINANCIÈRE FINALE
 MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ (384)²

(3) Pour le Champ de travail # 3 - Services de soutien en gestion de projet :

NOTE FINANCIÈRE X 40 = NOTE FINANCIÈRE FINALE
 MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ (2,100)²

(4) Pour le Champ de travail # 4 - Services en contrôle de la qualité de logiciels :

NOTE FINANCIÈRE X 40 = NOTE FINANCIÈRE FINALE
 MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ (528)²

(5) Pour le Champ de travail # 5 - Services en gestion de l'information :

NOTE FINANCIÈRE X 40 = NOTE FINANCIÈRE FINALE
 MAXIMUM DE POINTS FINANCIERS ASSIGNÉ (600)²

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : La note totale du soumissionnaire sera déterminée pour chaque soumission jugée recevable selon la formule suivante :

NOTE TECHNIQUE FINALE + NOTE FINANCIÈRE FINALE = NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE

- (iii) **Montant de financement des contrats :** Pour chaque champ de travail, les contrats seront attribués selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

- (A) Lorsque seulement un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
- (B) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
- (1) Le soumissionnaire ayant obtenu la note totale du soumissionnaire la plus élevée recevra 99 % du financement affecté initialement à ce champ de travail et
 - (2) Le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale du soumissionnaire la plus élevée recevra 1 % du financement affecté initialement à ce champ de travail.

- (iv) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note total du soumissionnaire identique pour un champ de travail en particulier, alors le soumissionnaire ayant obtenu la note financière finale la plus élevée sera classé au premier rang.

- (v) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus interne d'approbation du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si cette approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

² Le maximum de points financiers assigné pour chaque champ de travail figure au Tableau 1 ci-dessus.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

(a) Code of Conduct and Certifications - Related documentation

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder and its affiliates are in compliance with the provisions as stated in Section 01 Code of Conduct and Certifications - Bid of Standard Instructions 2003. The related documentation therein required will assist Canada in confirming that the certifications are true.

(b) Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from [Human Resources and Skills Development Canada \(HRSDC\)](#) - Labour's website

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list at the time of contract award.

Canada will also have the right to terminate the Contract for default if a Contractor, or any member of the Contractor if the Contractor is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list during the period of the Contract.

The Bidder must provide the Contracting Authority with a completed annex [Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification](#), before contract award. If the Bidder is a Joint Venture, the Bidder must provide the Contracting Authority with a completed annex [Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification](#), for each member of the Joint Venture.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière; à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société-mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas de coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du gouvernement du Canada, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) L'entrepreneur reconnaît que deux contrats ont été attribués (un à l'entrepreneur et un à un autre entrepreneur). Le Canada ne s'engage pas à recourir exclusivement à certains services professionnels dans le cadre du présent contrat. Tel que précisé dans le contrat, le Canada n'est pas obligé de demander les services prévus au contrat.

Remarque aux soumissionnaires: l'Article 7.1(b) sera supprimé si un contrat est attribué.

- (c) **Client :** Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Travaux publics et services Gouvernementaux Canada.
- (d) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (e) **Définition des termes :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. Toute mention, dans l'arrangement en matière d'approvisionnement, d'un utilisateur désigné fait référence au client.

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches :** Les services à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide d'une autorisation de tâches (« **AT** »). Les travaux décrits dans l'AT doivent concorder avec l'étendu des travaux du contrat.
- (b) **Processus d'attribution d'une AT :** Le processus d'émission et d'approbation d'une AT figure aux appendices 1 à 4 de l'annexe A.
- (c) **Autorisation d'émettre une AT :** Les AT d'une valeur égale ou inférieure à 500 000,00\$ peuvent être émises par le responsable technique ou l'autorité contractante. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des AT.
- (d) **Frais pour travaux liés à une AT :** L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (e) **Modification de l'AT :** Une modification de l'AT est une modification apportée à une AT approuvée. Le Canada peut, pour n'importe quelle raison, demander le consentement de l'entrepreneur pour

modifier le contenu d'une AT approuvée, laquelle modification sera effectuée à l'aide d'une modification d'AT.

- (f) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (g) **Rapports d'utilisation périodique** : L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément AT valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées à l'annexe D. 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 au responsable les rapports d'utilisation périodique à chaque mois. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport. Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de rapport.
- (h) **Période des services** : Aucune autorisation de tâche ne peut être émise après la date d'expiration du contrat.

Remarque aux soumissionnaires : Si un contrat est attribué, l'article suivant 7.2(i)(ii) ne sera pas inclut dans le contrat.

- (i) **Réponse d'EDT**
- (i) En plus des autres droits du Canada relatifs à ce contrat (incluant la résiliation), si à plus de trois reprises dans une période de six mois l'entrepreneur :
- (A) n'a pas répondu ou a refusé de répondre à un EDT ou à un AT dans le délai prévu ou
- (B) a présenté une réponse à un EDT qui a été déclarée non conforme.
- le Canada peut, à sa discrétion, demander à l'entrepreneur de fournir un plan d'action décrivant les mesures qu'il prendra ou les actions qu'il entreprendra afin d'éliminer la récurrence du problème. L'entrepreneur disposera de cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante et de 20 jour ouvrables pour résoudre le problème sous-jacent.
- (ii) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable suivante :
- Le Canada peut, sans préavis, enlever une des catégories de ressources disponible dans le contrat pour laquelle des travaux pourraient être demandés, si l'entrepreneur à au moins trois reprises suite de la réception d'un projet d'EDT pour une même catégorie de ressource :
- (A) n'a pas répondu ou a refusé de répondre à un EDT ou à un AT dans le délai prévu; ou,
- (B) a présenté une réponse à un EDT qui a été déclarée non conforme.
- Cette option ne peut être exercé que par avis écrit par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat enlevant la Catégorie de ressource.

Remarque aux soumissionnaires : Si deux contrats sont attribués pour ce besoin, l'article suivant « Structure d'autorisation de tâche » sera inclut dans le contrat. Si un contrat est attribué, celui-ci ne sera pas inclut dans le contrat.

- (j) **Structure d'autorisation de tâche** : Deux contrats ont été attribués pour ce besoin. Conséquemment, les AT établies dans le cadre de cette série de contrats seront attribuées conformément à ce qui suit :

- (i) Lors de l'attribution de la série de contrats, des fonds ont été alloués, tel que précisé dans la Limitation des dépenses, à chacun des entrepreneurs pour les autorisations de tâches selon le processus d'évaluation compris dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution des deux contrats.
- (ii) Le Canada attribuera les autorisations de tâches (AT) selon le solde des fonds alloués à chacun des contrats.
- (iii) Le Canada enverra l'Énoncé de Tâche (EDT) à l'entrepreneur détenant le solde des fonds alloués le plus élevé. Pour les fins du calcul pour l'attribution des AT, la valeur de cet EDT sera soustraite des fonds alloués à l'entrepreneur.
- (iv) L'entrepreneur qui a reçu un EDT ou une AT pour signature disposera du délai établi dans l'appendice 1, applicable à chaque formulaire, pour répondre au Canada.
- (v) Si l'entrepreneur qui a reçu un EDT ou une AT :
 - (A) ne répond pas ou refuse de répondre dans le délai prévu ou
 - (B) que la réponse qu'il a fourni est déclaré non conforme,
 l'EDT sera alors présenté à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le moins élevé selon la procédure décrite à l'article (iii) ci-dessus et suivants.
- (vi) Le processus d'envoi d'EDT à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'AT soit attribuée à l'un des entrepreneurs. Lorsqu'aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche conformément aux procédures décrites aux articles (iii) à (v) ci-dessus, le Canada peut ré-émettre l'EDT selon les procédures décrites à l'article (iii) ci-dessus et suivants, ou faire exécuter les travaux requis autrement.
- (vii) Une fois l'AT attribuée, pour les fins du calcul de l'attribution des AT, la valeur (et toute modification subséquente de cette AT qui accroît ou décroît sa valeur) sera ajustée à partir du solde des fonds alloués à cet entrepreneur.
- (viii) Lorsqu'une nouvelle tâche doit être exécutée, l'EDT sera envoyé à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé. Lorsque les deux entrepreneurs disposent du même solde de fonds alloués, l'EDT sera envoyé à celui qui a obtenu le premier rang selon le processus d'évaluation de la demande de soumissions.
- (ix) En dépit des procédures décrites ci-dessus, si un entrepreneur a manqué aux obligations de son contrat qui a occasionné une résiliation complète ou partielle de son contrat, le Canada peut (sans y être obligé) émettre l'EDT pour les travaux reliés au manquement à l'autre entrepreneur.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
 - (i) la « valeur maximale du contrat » est le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » du contrat (taxes applicables en sus);
 - (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 3% de la valeur maximale du contrat à la date d'attribution du contrat initial).
- (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, 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.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût 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 soixante (60) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 **Clauses et conditions uniformisées**

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

(a) **Conditions générales :**

2035 (2013-06-27), conditions générales - besoins plus complexes de services s'applique et font partie intégrante du contrat.

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer 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 et si les articles du présent accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur conformément au 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 devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue dans le 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 au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.5 **Exigences relatives à la sécurité**

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doit-vent TOUS détenir une cote de sécurité appropriée de la GRC, attribuée ou approuvée par la GRC. (REMARQUE: On fournira également à la DSIC un exemplaire de toutes les enquêtes de sécurité menées par la GRC au nom de TPSGC pur les besoins du pré-sent contrat.) En plus, les membres du personnel de l'entrepreneur doivent se prêter à une vérification locale d'identité/des renseignements, menée par la GRC, avant d'être admis dans les installations/le lieu de travail. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès aux installations ou aux lieux, quels qu'ils soient, totalement ou en partie, aux membres du personnel de l'entrepreneur, quels qu'ils soient, à tout moment.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C; et
 - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

Durée du contrat : La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine deux ans plus tard.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Monique Ouellet
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1775
Télécopieur : 819-956-5925
Courriel : monique.ouellet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

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

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

Le représentant de l'entrepreneur est la personne déléguée par l'entrepreneur qui est responsable de la gestion et de toutes les questions techniques et administratives liées au présent contrat.

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, selon le temps de travail réel, y compris tout les produits livrables connexes, et selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Frais de voyage et de subsistance préautorisés :** Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement. L'entrepreneur pourra facturer ses frais de déplacement au taux quotidiens énoncés dans le contrat.
- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

- (iv) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si après qu'une personne soit ajoutée au contrat suite à une procédure d'AT l'entrepreneur refuse de présenter cette 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 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.
- (v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat. .
- (b) **Limitation des dépenses**
- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont incluses, s'il y a lieu. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;
- selon la première occurrence.
- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum**
- (i) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (A) une demande de paiement d'étape exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et tout autre document exigé par le contrat a été présenté conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (B) Le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (C) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100, de la totalité du montant à verser en vertu de l'AT;
 - (D) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (ii) Avant le dixième jour de chaque mois, l'entrepreneur doit acheminer le formulaire complété et tout autre document exigé à l'adresse de facturation fournie à la première page pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- (iii) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.
- (d) **Vérification du temps**
- Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.
- (e) **Crédits de paiement**
- (i) **Incapacité de satisfaire les exigences en matière de temps de réponse :** Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par ce contrat incluant ses autorisations de tâches, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées dans une autorisation de tâche, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de 10 jours.
 - (ii) **Mesures correctives:** Si des crédits sont payables en vertu du présent article pour trois Autorisations de tâche consécutives ou pour cinq Autorisations de tâche au cours de toute période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra ou les actions qu'il entreprendra afin d'éliminer la récurrence du problème. L'entrepreneur disposera de cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante et de 20 jours ouvrables pour résoudre le problème sous-jacent.
 - (iii) **Crédits de service s'appliquant pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent sur toute la durée du contrat.
 - (iv) **Crédits représentant des dommages-intérêts :** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent leur 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.
 - (v) **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.
 - (vi) **Droits et recours du Canada non limités :** 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 en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.

- (vii) **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 que le paiement soit fait 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 les systèmes que le Canada juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont 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 que déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné 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 correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

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

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'Entrepreneur doit soumettre une facture distincte correspondant à chaque AT, accompagnée d'une feuille de temps signée par l'agent de projet identifié dans le formulaire d'autorisation de tâches (AT) afin de justifier le nombre d'heures réclamées. Cette facture doit être présentée selon le formulaire de l'entrepreneur, et doit comprendre les renseignements suivants :
- (i) Un numéro de facture unique;
 - (ii) Date de facturation;
 - (iii) Le numéro de l'AT;
 - (iv) Le nom du gestionnaire de projet de l'AT;
 - (v) Le code financier de l'autorisation de travail;
 - (vi) Le numéro de série du contrat;
 - (vii) Le nom et la catégorie de la ressource;
 - (viii) La période des travaux;
 - (ix) Le tarif journalier multiplié par le temps facturé au cours du mois;

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (x) Les frais de déplacement liés au travail (et une preuve que ces déplacements autorisés avaient été préalablement approuvés) et les reçus de ces frais;
- (xi) Le montant facturé (sauf les taxes applicables, selon le cas) et le montant des taxes applicables, le cas échéant, qui doit être indiqué séparément;
- (xii) Le numéro de référence du client (NRC);
- (xiii) Le numéro d'entreprise approvisionnement (NEA).
- (b) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (c) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.11 Matériel protégé par le droit d'auteur

Dans cette section, le terme « matériel » désigne tout élément créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat, qui doit être livré au Canada et pour lequel il existe un droit d'auteur, sauf les codes logiciels et tous les manuels ou les guides à l'intention des utilisateurs finaux ou des techniciens, qui portent sur ces codes. Le terme « matériel » ne comprend pas les éléments qui ont été créés par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur ou l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué à la création du matériel. Si l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

7.12 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission en réponse à la demande de soumission ou sous l'article 2 est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission ou sous l'article 2 comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.14 Lois applicables

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

7.15 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2013-06-27);
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux et ses appendices;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées (*y compris toutes les appendices, s'il y a lieu*);
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement n° EN578-055605/XXX/EL (l' « **arrangement en matière d'approvisionnement** »); et
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission dans tout contrat subséquent).

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.17 Exigences en matière d'assurances

(a) Respect des exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à cet article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance commerciale de responsabilité civile

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (G) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

(c) **Assurance contre les erreurs et les omissions**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (iii) L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.18 Limitation de la responsabilité - Gestion de l'information/Technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
 - (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (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 les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre .75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

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

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

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.19 Entrepreneur – coentreprise

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.20 Services professionnels - Général

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels précisés dans ce contrat. Les ressources fournies par l'entrepreneur doivent toutes avoir les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception de la livraison d'un individu spécifique) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumettre par écrit au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ceux-ci dans les dix (10) jours ouvrables de la première date de son travail stipulée dans le contrat ou l'Autorisation de Tâche, à moins qu'il 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 de l'individu spécifique désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de l'individu spécifique (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

dix (10) jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante une nouvelle réponse qui doit comprendre l'information qui avait été demandée dans L'EDT originale associé à cet individu. La nouvelle réponse ainsi que la procédure pour l'émission d'une modification à l'AT pour remplacer l'individu spécifique procédera selon l'article 2 et l'appendice 1 de l'annexe A.

- (iii) Si 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 selon les procédures de remplacement à l'article (c)(ii) ci dessus.
- (d) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. 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 n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (e) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.21 Préservation des supports électroniques

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

7.22 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise ainsi qu'à celle de ses ressources proposées dans sa soumission ainsi que dans ses réponses aux EDT qui ont donné suite à l'attribution du contrat ou à l'émission des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat ou lui émettre des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.24 Biens du gouvernement

- (a) Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (« **Biens du gouvernement** ») lorsque nécessaire pour accomplir les travaux décrit dans une AT approuvée. Pour chaque AT, la décision de fournir ou de ne pas fournir ces articles demeure à l'entière discrétion du Canada. La section des Conditions générales intitulée Biens du gouvernement s'applique à l'utilisation des biens du gouvernement par l'entrepreneur.
- (i) Téléphone, pagette et téléphone cellulaires;
 - (ii) Ordinateur portable ou poste de travail; et
 - (iii) Autres outils décrits dans l'AT.

7.25 Transition d'entrée des services professionnels :

- (a) Relativement à une Autorisation de tâche, si lors de la date de son émission des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur, l'entrepreneur doit s'assurer que les services de transition d'entrée qu'il offre dans le cadre du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'aura pas d'impact sur la rapidité et la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation de la transition d'entrée des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client, y compris le temps passé à travailler dans les locaux du client, ne peut être facturé au Canada. Tous les coûts liés à démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

7.26 Services de transition à la fin du contrat

- (a) Il est entendu avec l'entrepreneur que, durant la période menant à la fin de la période du contrat ainsi que pendant les 90 jours calendrier suivants, il mettra tout en œuvre pour aider le Canada à effectuer la transition du présent contrat vers un nouveau contrat pour des services similaires avec un autre fournisseur (le fournisseur ultérieur).
- (b) L'entrepreneur coopérera avec le responsable technique et un fournisseur ultérieur pour assurer lorsque requis une transition sans heurt, le maintien des services, y compris du transfert de données, ainsi que la réduction progressive des services fournis conformément à l'Énoncé des travaux du contrat.

7.27 Responsabilités relativement au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer qu'il sont un représentant de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé du Gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement et en tout temps identifié comme étant un représentant de l'entrepreneur.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section " Propriétés ". De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

M7594-142677/A

602eI

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

M7594-142677

602eIM7594-142677

- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. INTRODUCTION**

Le Secteur du DPI de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) est responsable du programme de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) de la GRC. Ce programme comprend la collecte et la gestion des renseignements nécessaires à l'exécution du mandat de la GRC, ainsi que les systèmes utilisés pour la consultation, la communication, l'enregistrement, l'échange et la gestion de ces renseignements. Le programme englobe également tous les systèmes manuels et informatiques utilisés à la GRC. De nombreux systèmes opérationnels sont utilisés pour répondre aux besoins d'information relatifs aux lieux de crimes, à la collecte du renseignement, aux affaires criminelles, aux enquêtes et à la logistique tactique. Les systèmes administratifs, souvent reliés aux systèmes opérationnels, permettent la gestion du personnel, la gestion des finances et le contrôle des stocks.

2. BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien en informatique "sur demande" pour le soutien de la gestion du programme GI/TI tel que décrit dans ce contrat pour : _____

Remarque aux soumissionnaires : Cette information sera insérée lors de l'attribution du contrat à partir de ce qui suit ainsi que l'article 4 correspondant :

- 1) Services en affaires; ou
- 2) Services en gestion de documents; ou
- 3) Services de soutien et de gestion de projet; ou
- 4) Services en contrôle de la qualité de logiciels; ou
- 5) Services en gestion de l'information.

3. GOUVERNANCE DU CONTRAT

Un comité supérieur de gestion (CSG), constitué du responsable technique et de tout autre représentant jugé nécessaire par le responsable technique ainsi que du représentant de l'entrepreneur et de tout autre représentant jugé nécessaire par l'entrepreneur, se réunira (par téléconférence et en personne) chaque mois, ou au besoin pour planifier, discuter des progrès réalisés et résoudre les retards à l'échéancier observés. À moins d'indication contraire, les réunions en personne auront lieu dans la région de la capitale nationale.

4. ÉTENDU DES TRAVAUX - SERVICES EN AFFAIRES

L'entrepreneur doit fournir des Services en affaires, selon la demande, par voie D'AT. Les AT peuvent être délivrées pour les catégories de ressources suivantes des SPICT, telles que définies à l'Appendice A de l'Annexe A, exigeant de l'expérience dans les technologies identifiées comme essentielles sur l'EDT.

| SERVICES EN AFFAIRES | | |
|----------------------|------------------------|--------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT |
| B.1 | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3 |
| B.2 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 3 |

4. ÉTENDU DES TRAVAUX - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS

L'entrepreneur doit fournir des Services en gestion de documents, selon la demande, par voie D'AT. Les AT peuvent être délivrées pour la catégorie de ressource suivante des SPICT, telle que définie à l'Appendice A de l'Annexe A, exigeant de l'expérience dans les technologies identifiées comme essentielles sur l'EDT.

| SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS | | |
|----------------------------------|------------------------|--------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT |
| B.14 | RÉDACTEUR TECHNIQUE | 2 |

4. ÉTENDU DES TRAVAUX - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET

L'entrepreneur doit fournir des services de soutien et de gestion de projet, selon la demande, par voie D'AT. Les AT peuvent être délivrées pour les catégories de ressources suivantes des SPICT, telles que définies à l'Appendice A de l'Annexe A, exigeant de l'expérience dans les technologies identifiées comme essentielles sur l'EDT.

| SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET | | |
|---|--------------------------|--------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT |
| P.6 | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 2 |
| P.7 | COORDONNATEUR DE PROJET | 2 |
| P.8 | CHEF DE PROJET | 3 |
| P.9 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 3 |

4. ÉTENDU DES TRAVAUX - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS

L'entrepreneur doit fournir des Services en contrôle de la qualité de logiciels, selon la demande, par voie D'AT. Les AT peuvent être délivrées pour la catégorie de ressource suivante des SPICT, telle que définie à l'Appendice A de l'Annexe A, exigeant de l'expérience dans les technologies identifiées comme essentielles sur l'EDT.

| SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS | | |
|---|--|--------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT |
| P.11 | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | 2 |

4. ÉTENDU DES TRAVAUX - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION

L'entrepreneur doit fournir des Services en gestion de l'information, selon la demande, par voie D'AT. Les AT peuvent être délivrées pour la catégorie de ressource suivante des SPICT, telle que définie à l'Appendice A de l'Annexe A, exigeant de l'expérience dans les technologies identifiées comme essentielles sur l'EDT.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

| SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION | | |
|---|-------------------------------|---------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT |
| 1.5 | ARCHITECTE EN GI | 3 |

| |
|--|
| Remarque aux soumissionnaires : <i>Seulement un des tableaux ci-dessus, tel qui s'applique au champ de travail, sera inclut dans un contrat subséquent.</i> |
|--|

5. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les livrables tel que décrits dans l'autorisation de tâche approuvée.

6. SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit collaborer avec la GRC afin de réduire les efforts et le temps nécessaire à l'obtention des attestations de sécurité du personnel.

7. LANGUE DE SERVICE

L'entrepreneur doit fournir les services à être livrés en anglais à moins d'avis contraire en français ou une combinaison de l'anglais et du français.

L'entrepreneur doit fournir des ressources aptes à s'exprimer couramment oralement ou par écrit sans aides et faisant peu d'erreurs pour les services à être livrés sous le contrat en anglais à moins d'avis contraire sous le contrat.

8. LIEU DES TRAVAUX

Il est prévu que la majorité des travaux se tiendra dans le locaux de la GRC dans la RCN.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

RESPONSABILITÉS PAR CATÉGORIE DE RESSOURCE

Remarque aux soumissionnaires : Seules les responsabilités de la(des) catégorie(s) applicable au champ de travail sera inclut dans un contrat subséquent. Pour l'appendice 2, seulement le contenu de l'appendice 2 correspondant sera inclut.

B1. ANALYSTE DES ACTIVITÉS

Sans y être restreinte, les responsabilités de l'Analyste des activités pourrait inclure :

- B1.1 Élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées.
- B1.2 Analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions.
- B1.3 Évaluer les procédures et les méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application.
- B1.4 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place.
- B1.5 Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client.
- B1.6 Appuyer et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées.

B2. ARCHITECTE D'AFFAIRES

Sans y être restreinte, les responsabilités de l'Architecte d'affaires pourrait inclure :

- B2.1 Élaborer des politiques d'affaires et les règles qui permettent une organisation et / ou projet à effectuer son mandat et ses responsabilités fonctionnelles.
- B2.2 Développer les besoins d'affaires / spécifications techniques pour savoir où, comment et pourquoi les différentes composantes organisationnelles s'assemblent et comment elles contribuent au mandat de
- B2.3 Développer des solutions d'architecture basé sur les besoins d'affaires et les processus.
- B2.4 Rassembler les éléments de besoins d'affaires.
- B2.5 Développer des analyses de rentabilisation en fonction des besoins et processus d'affaires.
- B2.6 Analyser et recommander des améliorations aux pratiques exemplaires et aux approches de l'architecture des affaires.

B14. RÉDACTEUR TECHNIQUE

Sans y être restreinte, les responsabilités du Rédacteur technique pourrait inclure :

- B14.1 Documenter le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.
- B14.2 Réviser les normes relatives à la documentation et la documentation de projet existante.
- B14.3 Identifier les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler.
- B14.4 Faire la cueillette de renseignements sur les options et les fonctions que les développeurs fournissent.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- B14.5 Évaluer l'auditoire des documents et des manuels requis, et préparer un énoncé de but et d'étendue pour chacun d'entre eux.
- B14.6 Élaborer une table des matières pour chaque document/manuel et rédiger ou réviser le contenu requis.
- B14.7 Enquêter sur l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est élaborée.
- B14.8 Préparer ou coordonner la préparation de toutes les illustrations et de tous les diagrammes requis.
- B14.9 Concevoir la présentation des documents et manuels.
- B14.10 Utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.

I5. ARCHITECTE EN GI

Sans y être restreinte, les responsabilités de l'Architecte en GI pourraient inclure :

- I5.1 Analyser les capacités et les besoins existants, élaborer des cadres conçus à nouveau et recommander des secteurs où améliorer la capacité et l'intégration. Élaborer et réviser des énoncés détaillés des besoins.
- I5.2 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, identifier et documenter le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'applications, et élaborer des dictionnaires de données.
- I5.3 Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'applications, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place.
- I5.4 Faire le prototype de solutions possibles, informer sur les compromis et recommander des options.
- I5.5 Effectuer de la modélisation d'informations en vue d'appuyer la mise en œuvre du RMA.
- I5.6 Effectuer des analyses de rentabilité en ce qui concerne la mise en œuvre de nouveaux procédés et de nouvelles solutions.
- I5.7 Offrir des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de procédés et d'information avec les procédés visant à éliminer les redondances d'information et de procédés.
- I5.8 Offrir des conseils sur la définition de nouvelles exigences et de nouvelles possibilités de mettre en pratique des solutions efficaces ; déterminer les options possibles et fournir les coûts préliminaires.

P6. ADMINISTRATEUR DE PROJET

Sans y être restreinte, les responsabilités de l'Administrateur de projet pourraient inclure :

- P6.1 Aider les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans des tâches habituelles simples.
- P6.2 Fournir un soutien administrative et technique de nature cléricale, au besoin, aux projets.
- P6.3 Aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet.
- P6.4 Servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignants, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles.
- P6.5 Faire le suivi des demandes de modification du projet.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eI | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- P6.6 Mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet.
- P6.7 Utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système aux ordinateurs personnels, aux mini-ordinateurs ou aux gros ordinateurs, en vue de faire le travail.
- P6.8 Communiquer avec les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet.

P7. COORDONNATEUR DE PROJET

Sans y être restreinte, les responsabilités du Coordonnateur de projet pourraient inclure :

- P7.1 Aider les professionnels du traitement de texte et gestion de projet, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans la coordination du projet et la synchronisation.
- P7.2 Fournir un soutien administrative et technique de nature cléricale, au besoin, à l'équipe du projet.
- P7.3 Aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet.
- P7.4 Servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignait, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles.
- P7.5 Faire le suivi des demandes de modification du projet.
- P7.6 Mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet.
- P7.7 Utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système aux ordinateurs personnels, aux mini-ordinateurs ou aux gros ordinateurs, en vue de faire le travail.
- P7.8 Communiquer avec les professionnels du traitement de texte, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet.

P8. CHEF DE PROJET

Sans y être restreinte, les responsabilités du Chef de projet pourraient inclure :

- P8.1 Définir les exigences générales du système, élaborer l'éventail des options pour le système et identifier la faisabilité administrative, économique et technique de chaque option ainsi que les changements d'orientation et d'organisation requis pour chacune.
- P8.2 Analyser et évaluer chaque option selon les principes de faire ou faire faire, impact et coûts/avantages, et proposer, justifier, planifier et calculer le coût de la mise en œuvre de l'option choisie.
- P8.3 Élaborer un plan général, un plan détaillé pour l'étape de l'analyse fonctionnelle, et obtenir une approbation de l'analyse préliminaire.
- P8.4 Planifier, diriger et contrôler les activités d'une équipe d'élaboration des systèmes selon les paramètres de temps et de coût prévus.
- P8.5 Évaluer les applications informatiques proposées afin de déterminer la faisabilité technique, opérationnelle et économique.
- P8.6 Concevoir et mettre à l'essai des systèmes pour s'assurer que les objectifs du système sont réalisés et que les extrants sont en conformité avec les exigences du client.
- P8.7 Contrôler la conception, la mise en œuvre et le commencement des opérations du système propose en fonction des buts, des objectifs et des points de repère établis.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eIM7594-142677 | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

P9. GESTIONNAIRE DE PROJET

Sans y être restreinte, les responsabilités du Gestionnaire de projet pourraient inclure :

- P9.1 Gérer plusieurs gestionnaires de projet qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et son équipe de projet.
- P9.2 Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que l'élaboration complète et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés.
- P9.3 Élaborer des énoncés de problèmes; établir des procédures d'élaboration et la mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation.
- P9.4 Définir et documenter les objectifs du projet; définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet.
- P9.5 Faire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments prévus du cycle chronologique du projet.
- P9.6 Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme qui permet leur résolution.
- P9.7 Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes; travailler avec une variété d'outils de gestion de projet.
- P9.8 Accepter le projet.

P11. CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE

Sans y être restreinte, les responsabilités du Conseiller en assurance de la qualité/Analyste pourraient inclure :

- P11.1 Jouer un rôle clé dans l'élaboration des plans, des scripts d'essai et des données d'essai.
- P11.2 Participer à l'examen de la conception fonctionnelle et technique, effectuer des essais sur l'intégration/la fonctionnalité du système, et vérifier les résultats des essais.
- P11.3 Identifier et documenter des défauts de logiciel.
- P11.4 Travailler en collaboration avec d'autres ressources du projet à résoudre les défauts.
- P11.5 Faire des essais de régression sur les applications logicielles.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

PROCESSUS POUR L'ATTRIBUTION D'UNE AT

1. PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN AT :

Lorsqu'une tâche en particulier est identifiée, un formulaire d'énoncé de tâche (EDT) complété sera envoyé par courriel à l'entrepreneur selon l'article « Autorisation de tâches » du contrat. L'EDT comprendra un formulaire d'EDT à l'appendice 2 complété et décrira les travaux et toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution des travaux.

2. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR - GÉNÉRAL

- 2.1 Lorsque l'entrepreneur reçoit le formulaire d'EDT, l'entrepreneur doit présenter sa réponse signée au gestionnaire de projet identifiée dans l'EDT avec une copie au responsable technique, dans le délai de réponse identifié dans le formulaire d'EDT. La réponse de l'entrepreneur doit fournir l'information précisée à l'article 3 ci-dessous.
- 2.2 L'entrepreneur sera accordé un minimum de cinq jours ouvrables suivant la réception de l'EDT pour fournir une réponse. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir fourni des renseignements requis pour préparer et soumettre une réponse à un EDT.

3. RÉPONSE À L'EDT DE L'ENTREPRENEUR - INFORMATION À L'APPUI

- 3.1 **Résumé des ressources proposées** - L'entrepreneur doit fournir un résumé pour chaque ressource proposée, applicable à la catégorie de ressource indiqué dans l'EDT.
- 3.2 **Exigences relatives à la sécurité des ressources proposées** - Pour chaque ressource proposée qui ne détient pas la cote de sécurité de la GRC requise l'entrepreneur doit soumettre, au responsable technique dans un délai de 10 jours ouvrables suivant sa réponse à l'EDT, les formulaires de sécurité dûment complétés par la ressource proposée. Si les formulaires de sécurité ne sont pas fournis tel que requis, la réponse à l'EDT sera déclarée non recevable.
- 3.3 **Formulaires de réponse** - L'entrepreneur doit fournir au Canada le Formulaire de réponse de l'entrepreneur complété, fournie ci-après à l'Appendice 3 pour justifier l'expérience de la ressource proposée tel que requis dans le formulaire d'énoncé de tâche (EDT) complété. La justification ne doit pas être une simple répétition de l'exigence, mais doit expliquer et démontrer la façon dont la ressource satisfait aux exigences. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que la ressource est conforme. Au moment de compléter le Formulaire de référence de projet pour la ressource proposée, le numéro de référence de ce projet devrait être indiqué dans la colonne de Renvoi au Numéro de Référence à la première page de l'Appendice 3 de l'Annexe A, afin de permettre à l'évaluateur de vérifier cette information. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la ressource ne sera pas acceptée.

Le formulaire de réponse de l'entrepreneur - référence de projet pour la ressource, doit au minimum comprendre :

- 3.3.1 Les coordonnées du client qui doit confirmer, si demandé par le Canada, l'information fournie par l'entrepreneur;
- 3.3.2 Les précisions sur le projet (tel que définies à la page 2 de l'Appendice 3); et,
- 3.3.3 L'implication de la ressource. En ce qui concerne l'implication de la ressource, chaque référence de projet doit démontrer :
 - 1) Au moins 60% des tâches qui figurent à l'appendice A de l'annexe A pour sa catégorie. Par exemple, ou l'Architecte d'applications et de logiciel à l'appendice A de l'annexe A compte 10 tâches sous l'article A1, l'implication de la ressource doit coïncider avec au moins 6 de ces 10 tâches.

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602elM7594-142677 | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

- 2) L'expérience de la ressource avec la(les) technologie(s) essentielle(s) identifiée(s) dans l'EDT; et

Lorsque l'expérience ou les certifications désirable « D » est demandée dans L'EDT et que celle-ci peut être démontrée, l'entrepreneur est demandé d'inclure cette information dans sa réponse. Toutefois, l'inclusion de cette information n'est pas obligatoire et ne sera pas évaluée.

3.4 RÉPONSE À L'EDT DE L'ENTREPRENEUR - Certifications

3.4.1 Expérience de la ressource proposée - En déposant une réponse, l'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements tels que fournis, incluant le résumé et les documents à l'appui présentés avec sa réponse, plus particulièrement les renseignements relatifs aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'entrepreneur garanti que la personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans l'EDT.

3.4.2 Statut et disponibilité du personnel - Si l'entrepreneur a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'entrepreneur, en soumettant cet individu dans sa réponse à l'EDT, l'entrepreneur atteste qu'il a sa permission d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son résumé au Canada. À n'importe quel moment l'entrepreneur doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir copie de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité dans le format ci-après, signée par l'individu. Le défaut de se conformer avec la demande pourrait occasionner soit i) une réponse à l'EDT déclaré non-conforme, ou, si le défaut est découvert après l'émission de L'AT, ii) un défaut sous les conditions générales du contrat.

| ATTESTATION DE L'AUTORISATION ET LA DISPONIBILITÉ POUR LES PERSONNES RESSOURCES QUI NE SONT PAS DES EMPLOYÉS Sous le contrat M7594-142677/___/EL | |
|--|-----------------------|
| <p>« Je _____ consens à ce que mon résumé soit présenté (nom de la ressource proposée)</p> <p>par : _____ au Canada en réponse à l'énoncé des travaux n° : _____ (nom de l'entrepreneur)</p> <p>et que je suis disponible pour débiter les travaux le : _____. (date)</p> | |
| Signature de la personne ressource qui n'est pas un employé : | |
| Date : | Numéro de téléphone : |

4. ÉVALUATION DES EDT

- 4.1 Les qualification et l'expérience des ressources proposées fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux qualifications minimales identifiées dans l'Appendice 3. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience. La réponse à l'EDT sera déclarée non conforme si la ressource proposée ne respecte pas chacune des qualifications minimales.
- 4.2 Les résumés doivent démontrer de chaque ressource proposée est conforme aux qualifications minimales décrites (incluant l'expérience de travail). Quant aux résumés et aux ressources proposées:

- 4.2.1 Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur attribuerait une partie du travail.
- 4.2.2 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 officiel suivi dans un établissement post secondaire.
- 4.2.3 Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fin globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.
- 4.2.4 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. La simple description de son expérience, sans données complémentaires à l'appui pour décrire ses responsabilités, ses tâches et leur pertinence selon les exigences de l'EDT, ou l'utilisation du même libellé que celui utilisé dans l'EDT, ne sera pas considérée comme suffisante pour « démontrer » l'expérience aux fins de la présente évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des détails complets en ce qui concerne : le lieu; le moment, c'est-à-dire le mois et l'année; la manière, c'est-à-dire les activités ou les responsabilités grâce auxquelles l'expérience ou les compétences ont été acquises. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- 4.3 Le Canada pourrait demander des preuves de certifications. Le Canada pourrait effectuer un contrôle de références. Si le Canada effectue un contrôle de références, celui-ci sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par l'entrepreneur, la première sera l'information évaluée. Les références de la Couronne seront acceptées. La réponse à l'EDT de l'entrepreneur ne sera pas considérée comme ayant satisfait aux qualifications minimales, sauf s'il reçoit une réponse à sa demande de référence par courriel dans les cinq jours ouvrables. Le troisième jour après avoir transmis la demande de référence par courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il avisera l'entrepreneur, par courriel, afin que celui-ci communique directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les cinq jours ouvrables. Si la personne nommée en référence dans le formulaire de réponse de l'entrepreneur - référence de projet pour ressource proposée n'est pas disponible au moment de l'évaluation, l'entrepreneur pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Lors de l'évaluation de la ressource proposée, si l'autre personne nommée en référence pour une ressource requise en réponse à une EDT ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, ou si une personne nommée référence ne peut confirmer les qualifications requises de la ressource proposée, le Canada déclarera la réponse à l'EDT non-conforme.
- 4.4 Pour chaque ressource qui répond à toutes les autres exigences de l'évaluation de l'EDT, lorsque que la ressource ne détient pas la cote de sécurité requise de la GRC, l'entrepreneur doit informer celle-ci qu'il(elle) sera convoqué(e) par l'unité de sécurité de la GRC, pour une entrevue de sécurité et pour une collecte d'empreinte digitale d'une durée de 2 heures qui se tiendra à un endroit désigné par la GRC à l'intérieur de la Région de la capitale nationale.
- 4.5 Dans le cas où une ressource proposée ne réponds pas aux exigences de sécurité du Canada, l'entrepreneur peut proposer une ressource remplaçante pour évaluation en soumettant une nouvelle réponse à l'EDT original. La nouvelle réponse de l'entrepreneur doit être soumise à l'intérieur du délai spécifié par le Canada, qui ne sera pas moins que cinq jours ouvrables suivant l'avis du Canada que la première ressource ne réponds pas aux exigences de la sécurité. Dans le

cas ou la ressource remplaçante ne réponds pas aux exigences de la sécurité, la réponse à l'EDT sera déclaré non-conforme.

5. PROCESSUS D'APPROBATION

L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada accepte la ressource proposée par l'entrepreneur, le Canada (par son représentant autorisé, tel que décrit à l'article 2 de ce Contrat) émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire AT, tel que fournie à l'Appendice 4, à l'entrepreneur pour signature. Le formulaire AT doit être signé par l'entrepreneur et retourné au Canada dans un délai de cinq jours ouvrables sinon la réponse à l'EDT sera déclarée non-conforme. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'AT (autorisation de tâches) dûment signé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur en l'absence d'un formulaire d'AT seront réalisés à ses risques.

6. PROLONGATION DU DÉLAI

Si l'entrepreneur a besoin de davantage de temps que celui spécifié dans cette appendice, le Canada peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES EN AFFAIRES

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☐ B1 - Analyste des activités (Niveau 3) ☐ B2 - Architecte d'affaires (Niveau 3)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | | |
|---|--|----------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> IBM CLEARQUEST | <input type="checkbox"/> REQUISITE PRO | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> RUP | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) | <input type="checkbox"/> MS VISIO | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> ORACLE CASE | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> RATIONAL ROSE | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> RDIMS | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES DE GESTION DE DOCUMENTS

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☒ B14 - Rédacteur Technique (Niveau 2)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | | |
|---|------------------------------------|----------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> ROBO HELP | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> MS WORD | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> MS EXCEL | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> MS POWERPOINT | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> MS VISIO | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |
| <input type="checkbox"/> RDIMS | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> D | _____ |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET (1 DE 2)

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☐ P.6 - Administrateur de projet (Niveau 2) ☐ P.7 - Coordonnateur de projet (Niveau 2)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> IBM CLEARQUEST | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> MS PROJECT | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> MS VISIO | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

CERTIFICATION DÉSIRABLE (D)

☐ Prince 2 Methodology

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET (2 DE 2)

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☐ P.8 - Chef de projet (Niveau 3)
☐ P.9 - Gestionnaire de projet (Niveau 3)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> MS OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> MS PROJECT | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> MS VISIO | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

CERTIFICATION DÉSIRABLE (D)

☐ Prince 2 Methodology
☐ PMP Certification
☐ ITIL Standard

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☒ P11 - Conseiller en assurance de la qualité/Analyste (Niveau 2)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> IBM CLEARQUEST | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input checked="" type="checkbox"/> RATIONAL TEST SUITE | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |
| <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> D |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2 de l'Annexe A

FORMULAIRE D'ÉNONCÉ DE TÂCHES (EDT) - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION

| | |
|--|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/ /EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | NOM. GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| COURRIEL, REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR : | # DE TÉL., GESTIONNAIRE DE PROJET : |
| PÉRIODE ANTICIPÉE DES TRAVAUX : DATE DE DÉBUT : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) DATE DE FIN : ____/____/____ (AAAA/MM/JJ) | DATE D'ÉMISSION DE L'EDT (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ANTICIPÉ : | RÉPONSE REQUISE POUR LE (AAAA/MM/JJ) : ____/____/____ |
| LIEU DE TRAVAIL : | |
| DÉPLACEMENT REQUIS : (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

CATÉGORIE DE RESSOURCE

☒ I5 - Architecte en GI (Niveau 3)
EXIGENCES DE TECHNOLOGIES ESSENTIELLES (E)¹ DÉSIRABLES (D) DE LA RESSOURCE

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> IBM CLEARQUEST | <input type="checkbox"/> MS SQL | <input type="checkbox"/> XML |
| <input type="checkbox"/> IBM DB2 | <input type="checkbox"/> OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> D _____ |
| <input type="checkbox"/> IDOL | <input type="checkbox"/> ORACLE | <input type="checkbox"/> D _____ |
| <input type="checkbox"/> J2EE | <input type="checkbox"/> RATIONAL ROSE | <input type="checkbox"/> D _____ |
| <input type="checkbox"/> LIVELINK/OPEN TEXT | <input type="checkbox"/> RUP | <input type="checkbox"/> D _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) | <input type="checkbox"/> UNIX SCRIPTING | <input type="checkbox"/> D _____ |

¹ Les exigences de technologies essentielles sont limitées à celles identifiées ci-dessus.

RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR ET SIGNATURE

- 1) Par la présente, l'entrepreneur propose la ressources nommée ci-après en réponse à cet EDT.
- 2) L'Entrepreneur atteste que la ressource nommée ci-après s'exprime couramment dans la langue spécifiée dans cet EDT sans aide et faisant peu d'erreurs.

Nom de la ressource (en caractère d'imprimerie) : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie)

Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Date:

DESCRIPTION DES TRAVAUX ET CONTRAINTES (SI APPLICABLE) :

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3 de l'Annexe A**Formulaire de réponse de l'entrepreneur - Qualifications minimales de la ressource**

NOM DE L'ENTREPRENEUR : _____ NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/____/EL # DE L'EDT: _____

NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE : _____ CATÉGORIE SPICT : _____ NIVEAU SPICT: _____

| QM - ID | Qualification Minimales (QM) | Renvoi au Numéro de Référence |
|---------|--|---|
| 1 | <p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a le nombre minimum d'année d'expérience ci-après pour la catégorie de ressource identifiée dans la demande d'EDT.</p> <p>Pour les catégories de ressources de niveau 2 l'exigence est ce qui suit : La ressource doit avoir 5 ans d'expérience au cours de 7 dernières années précédant la date de l'émission de l'EDT à exécuter au moins 60% des tâches qui figurent à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource identifiée sur l'EDT.</p> <p>Pour les catégories de ressources de niveau 3 l'exigence est ce qui suit : La ressource doit avoir 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années précédant la date de l'émission de l'EDT à exécuter au moins 60% des tâches qui figurent à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource identifiée sur l'EDT.</p> | Numéros (de référence) du projet de la ressource affectée |
| 2 | <p>L'entrepreneur doit démontrer que l'expérience de la ressource soumise sous QM - ID 1 ci-dessus comprend le nombre minimum de mois d'expérience précisé ci après :</p> <p>Pour les catégories de ressources de niveau 2 l'exigence est ce qui suit : La ressource doit avoir 24 mois d'expérience au cours des 48 derniers mois précédant la date de l'émission de l'EDT à utiliser la/les technologie(s) identifiée(s) comme essentielle(s) (E) dans la demande d'EDT.</p> <p>Pour les catégories de ressources de niveau 3 l'exigence est ce qui suit : La ressource doit avoir 48 mois d'expérience au cours des 96 derniers mois précédant la date de l'émission de l'EDT à utiliser la/les technologie(s) identifiée(s) comme essentielle(s) (E) dans la demande d'EDT</p> | Numéros (de référence) du projet de la ressource affectée |
| QD- ID | Qualifications Désirables (QD) (Non essentielles) | Référence |
| 1 | Il est désirable que l'entrepreneur démontre que la ressource proposée a l'expérience dans chaque technologie identifiée comme Désirable (« D ») dans la demande d'EDT. | Renvoi au # de la page/article du CV : |

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3 de l'Annexe A (suite)
FORMULAIRE DE RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR
RÉFÉRENCE DE PROJET - RESSOURCE PROPOSÉE

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE PROJET - RESSOURCE PROPOSÉE (ASSIGNÉ PAR L'ENTREPRENEUR) : _____

NOM DE L'ENTREPRENEUR :

NUMÉRO DU CONTRAT :

M7594-142677/___/EL

NOM DE LA RESSOURCE :

CATÉGORIE DE LA RESSOURCE :

COORDONNÉES DU CLIENT

NOM DE L'ORGANISME :

NOM DU CONTACT :

ADRESSE COURRIEL :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

PRÉCISION SUR LE PROJET

TITRE DU PROJET :

DATE DE DÉBUT DU PROJET (MM/AA) :

DATE DE FIN DU PROJET (MM/AA) :

IMPLICATION DE LA RESSOURCE

*Renvoi au
numéro de
QM ID du
formulaire de
réponse*

*Renvoi au
numéro de
l'article de
l'énoncé des
travaux*

*Description de l'implication de la ressource telle que liée à l'énoncé des travaux,
aux qualifications minimales et au résumé ainsi qu'une description de la/des
technologie(s) applicable à l'EDT.*

*Renvoi au
numéro de
l'article du
résumé*

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 4 de l'Annexe A**FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)**

| | |
|---|--|
| NOM DE L'ENTREPRENEUR : | NUMÉRO DU CONTRAT : M7594-142677/___/EL |
| NUMÉRO DE L'EDT : | # DE TÂCHE (MODIFICATION) : |
| CATÉGORIE DE RESSOURCE: : | DATE AT/MODIFICATION DE L' AT : |
| NIVEAU SPICT : | NOM DE LA RESSOURCE : |
| PÉRIODE DES TRAVAUX (YYYY/MM/DD): DATE DE DÉBUT : ___/___/___ DATE DE FIN : ___/___/___ | CODAGE FINANCIER : |
| NOM, GESTIONNAIRE DE PROJET DE LA GRC : | COURRIEL, GESTIONNAIRE DE PROJET DE LA GRC : |
| LIEU DES TRAVAUX : | NIVEAU DE SÉCURITÉ : STATUT DE FIABILITÉ DE LA GRC |
| VOYAGES REQUIS (Oui/Non) : | LANGUE DES TRAVAUX : |

PRIX DE L'AT

| DESCRIPTION/RAISON DE LA MODIFICATION | Taux JOURNALIER | # ESTIMATIF DE JOURS DE TRAVAIL | Coût ESTIMATIF |
|---|-----------------|---------------------------------|----------------|
| AT ORIGINALE | | | \$ |
| MODIFICATION # 1 | | | \$ |
| MODIFICATION # 2 | | | \$ |
| MODIFICATION # 3 | | | \$ |
| MODIFICATION # 4 | | | \$ |
| MODIFICATION # 5 | | | \$ |
| Coût TOTAL ESTIMATIF POUR LA MAIN D'OEUVRE | | | \$ |
| TOTAL DES FRAIS ESTIMATIFS POUR LE DÉPLACEMENT (TAXES INCLUSES) | | | \$ |
| TOTAL DE LA VALEUR ESTIMATIVE DE L'AT ¹ | | | \$ |

APPROBATION DE L'AT

| AUTORITÉ D'APPROBATION | SIGNATURE | DATE |
|--|--|--------------|
| NOM DE L'AUTORITÉ FINANCIÈRE (EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE) : | En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponible. | (AAAA-MM-JJ) |
| NOM DU RESPONSABLE TECHNIQUE DE LA GRC (EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE) : | | |
| NOM DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE TPSGC ¹ (EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE) : | | |
| NOM DE L'AGENT DE L'APPROVISIONNEMENT DE LA GRC (EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE): | | |

¹ Signature obligatoire pour les AT dont total de la valeur estimative de l'AT dépasse 500 000\$.**SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR À APRÈS LA SIGNATURE DE LA GRC**

| | |
|---|---|
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractère d'imprimerie) : | Signature la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur : |
|---|---|

Vous devez vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux conditions décrites dans les présentes, auxquelles il est fait référence ou ci-joint, les services énumérés aux présentes et sur les feuilles ci-jointes, au prix qui y est indiqué.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (COMPRENANT LES TÂCHES, LIVRABLE, ETC.) VOIR EN ANNEXE

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

| SERVICES EN AFFAIRES | | | |
|----------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| B.1 | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3 | |
| B.2 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 3 | |

| SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS | | | |
|----------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| B.14 | RÉDACTEUR TECHNIQUE | 2 | |

| SERVICE DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET | | | |
|--|---------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| P.6 | ADMINISTRATEUR DE PROJECT | 2 | |
| P.7 | COORDONNATEUR DE PROJET | 2 | |
| P.8 | CHEF DE PROJET | 3 | |
| P.9 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 3 | |

| SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS | | | |
|---|--|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| P.1 | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | 2 | |

| SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION | | | |
|--------------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| I.5 | ARCHITECTE EN GI | 2 | |

Remarque au soumissionnaires: Seulement un des tableaux ci-dessus, tel qui s'applique au champ de travail, sera inclut avec les montants dans un contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

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

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE D - EXEMPLES DE RAPPORTS

| RAPPORT D'ÉTAPE MENSUEL - RAPPORT D'EDT : 2013-11 | | | | | | | Nom de l'entrepreneur : _____ | | Numéro de série du contrat : M7594-142677/ _____ /EL | | | | | |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------|---|----------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|
| EDT # d'ident. | EDT Date d'émission | # AT ² | Gestionnaire de Projet | Organisation | Nom de la ressource | Nom de la catégorie | Remarques | | | | | | | |
| 002.1 | aaaa-mm-ij | | Gestionnaire 2 | Organisation Y | Ressource 2 | Testeur | 2013-03-30 Papiers de sécurité livrés à la GRC. 2013-03-15 Ressource soumise pour évaluation. | | | | | | | |
| 002 | aaaa-mm-ij | | Gestionnaire 2 | Organisation Y | Ressource 1 | Testeur | 2013-03-01 Ressource plus disponible. 2013-02-10 Papiers de sécurité livrés à la GRC. 2013-01-25 Ressource soumise pour évaluation. | | | | | | | |
| 001 | aaaa-mm-ij | 7111111 | Gestionnaire 1 | Organisation X | Ressource a | Programmeur Analyste | 2013-02-10 Papiers de sécurité livrés à la GRC. 2013-01-25 Ressource soumise pour évaluation. | | | | | | | |
| ¹ Assigné par la GRC. Classé de façon séquentielle avec le plus récent en premier. ² Assigné par la GRC | | | | | | | | | | | | | | |
| NOTE: Utiliser du lettrage rouge pour indiquer les changements du rapport précédent. Dans la prochaine période du rapport, ce lettrage sera noir. TOUT changement doit être indiqué, a titre de sommaire rétrospectif.. | | | | | | | | | | | | | | |
| RAPPORT D'ÉTAPE MENSUEL - AT EN SUSPENS : 2013-11 | | | | | | | Nom de l'entrepreneur : _____ | | | | | | | |
| Numéro de série du contrat : M7594-142677/ _____ /EL | | | | | | | | | | | | | | |
| Date ¹ (aaaa-mm-ij) | EDT # d'identification | Nom de la ressource | Nom de la catégorie | Date de début Anticipé (aaaa-mm-ij) | Tarif journalier | Nombre de jours de travail anticipé | | | | | | | | |
| 2013-03-30 | 002.1 | Ressource 2 | Testeur | 2013-06-01 | \$ 450.00 | 240 | | | | | | | | |
| ¹ Insérer la date que les papiers de sécurité on été livrés à la GRC et classer par date avec le plus récent en premier. | | | | | | | | | | | | | | |
| RAPPORT D'ÉTAPE MENSUEL - RAPPORT D'AT : 2013-11 | | | | | | | Nom de l'entrepreneur : _____ | | | | | | | |
| Numéro de série du contrat : M7594-142677/ _____ /EL | | | | | | | | | | | | | | |
| MONTANT CUMULATIF | | | | | | | | | | | | | | |
| EDT # d'ident. ¹ | # AT | Statut ¹ | Nom de la ressource | Nom de la catégorie | AT Date début (aaaa-mm-ij) | TA Date Fin (aaaa-mm-ij) | Tarif journalier | # de jours de travail estimatif | Coût estimatif main d'oeuvre | Coût estimatif déplacement | Valeur estimative | Main d'oeuvre facturé | Déplacement facturé | Solde de l'AT |
| 001 | 7111111 | Actif | Ressource a | Programmeur Analyste | 2013-04-01 | 2014-03-31 | \$ 450.00 | 240 | \$122,040.00 | \$0.00 | \$122,040.00 | \$61,020.00 | \$0.00 | \$61,020.00 |
| ¹ Par ex.: Actif, Complété, Cancellé. Note : Utiliser du lettrage rouge pour indiquer les changements du rapport précédent. Dans la prochaine période du rapport, ce lettrage sera noir. Utiliser une ligne pour chaque # d'AT. | | | | | | | | | | | | | | |

Le format et le contenu des rapport pourraient changer de temps en temps

M7594-142677/A

602el

M7594-142677

602elM7594-142677

FORMULAIRE 3.1

| FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION | |
|--|---|
| Dénomination sociale du soumissionnaire | |
| Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions) | Nom |
| | Titre |
| | Adresse |
| | N° de téléphone |
| | N° de télécopieur |
| | Courriel |
| Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003] | |
| Compétence du contrat : Province ou Territoire du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande) | |
| Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions. | Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ». |
| | Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ». |
| Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution] | |
| <p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions (DS) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DS et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; toute l'information fournie dans la soumission est complète, vrai et exacte; et si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. | |
| Signature du représentant autorisé du soumissionnaire | |

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE****CHAMP DE TRAVAIL # 1 - SERVICES EN AFFAIRES****EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE**

| ID | Exigences obligatoires pour l'entreprise | Renvoi au Numéro de Référence | | | | | | |
|------------------------|---|-------------------------------|---|------------------------|-------|-----------------------|-----|--|
| O1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer le nombre minimum de journée facturée pour chaque catégorie de ressource indiquée ci-dessous.</p> <p>Pour être acceptés :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les jours facturés doivent être pour des services professionnels en informatique; 2) Les jours facturés doivent avoir eu lieu, dans une période de 24 mois, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de l'émission de la demande de soumission; 3) Les jours facturés doivent être livrés à l'intérieur d'un maximum de cinq (5) contrats; et 4) Les travaux effectués par la catégorie de ressource doivent comprendre au moins 60% des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie de ressource. <p>Le soumissionnaire doit fournir un Formulaire de réponse - jours facturés. Le Formulaire de réponse - référence de l'entreprise doit être complété pour chaque référence de contrat identifié dans le Formulaire de réponse - jours facturés. Ces formulaires sont disponibles ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CATÉGORIE DE RESSOURCE</th><th>Nombre Minimum de jours facturés¹</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANALYSTE DES ACTIVITÉS</td><td>3,000</td></tr> <tr> <td>ARCHITECTE D'AFFAIRES</td><td>960</td></tr> </tbody> </table> <p>¹ Une journée facturée = 7,5 heures</p> | CATÉGORIE DE RESSOURCE | Nombre Minimum de jours facturés ¹ | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3,000 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 960 | |
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | Nombre Minimum de jours facturés ¹ | | | | | | | |
| ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3,000 | | | | | | | |
| ARCHITECTE D'AFFAIRES | 960 | | | | | | | |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de contrat de l'entreprise, au cours des 5 dernières années avant la date de l'émission de la soumission, impliquant des services de transition d'entrée, pour un contrat.</p> <p>Pour être acceptés, les services de transition d'entrée livrés doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La planification, l'exécution et le contrôle de la formation des ressources et/ou du transfert des connaissances pour au moins cinq ressources, 2) La livraison de rapports de progrès réalisés de la transition d'entrée; et/ou la résolution des problèmes reliés à la transition d'entrée. <p>Le soumissionnaire est demandé de fournir un Formulaire de réponse - référence de l'entreprise complété pour démontrer son expérience. Ce formulaire est disponible ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Champ de travail # 1 - Service en affaires
Exigences cotées de l'entreprise

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|--------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----|---|-----|--|---|
| C1 | Le soumissionnaire est demandé de démontrer son expérience de jours facturés en sus du minimum de jours facturés identifiés au critère O1 dans le formulaire de réponse - jours facturés. | 100 | Le nombre total de jours facturés démontré par le soumissionnaire en réponse au critère O1 sera utilisé pour évaluer ce critère. On attribuera des points au soumissionnaire pour les jours facturés excédant les minimums indiqués au critère O1, conformément à l'exemple de scénario d'évaluation qui figure à gauche. Dans cet exemple, on attribuerait au soumissionnaire 74 points sur une possibilité de 100. | | | | | | | | | | |
| | EXEMPLE DE SCÉNARIO D'ÉVALUATION | | | | | | | | | | | | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | | | | JOURS FACTURÉS | | | | | | | | |
| | | | | | (A) | (B) | (C) | (D) | | | | | |
| | | | | | TOTAL DU SOUMIS-SIONNAIRE | MINIMUM INDIQUÉ AU CRITÈRE O1 | EXCÉDANT | % D'AUGMENTATION (MAX. DE 100) | | | | | |
| | | | | | | | (C)=(A)-(B) | (D)=(C)/(B)*100 | | | | | |
| | | | | | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 4,550 | 3,000 | 1,500 | 50 | | | | |
| | ARCHITECTE D'AFFAIRES | | | | 1,900 | 960 | 940 | 98 | | | | | |
| | RÉSULTAT = SOMME DE (D) POUR LES 2 CATÉGORIES /2 | | | | 74 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| C2 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse au(x) critère(s) O1 et/ou O2 démontre la livraison de services dans les technologies suivantes : | 10 | | | | | | | | | | | |
| <table><tr><th colspan="2">TECHNOLOGIE</th><th>NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ</th></tr><tr><td colspan="2">RATIONAL ROSE</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">RUP</td><td>5</td></tr></table> | | | | | TECHNOLOGIE | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | RATIONAL ROSE | | 5 | RUP | | 5 |
| TECHNOLOGIE | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | | | | | | | | | | | |
| RATIONAL ROSE | | 5 | | | | | | | | | | | |
| RUP | | 5 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602el | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi |
|-----------|--|-------------------|---------------------------|--------|
| C3 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse à l'article 1) du critère O2 démontre la transition de : 1) 6 ressources = 5 points ; ou 2) 7 ressources = 10 points ; ou 3) 8 ressources = 15 points ; ou 4) 9 ressources = 20 points ; ou 5) 10 ressources = 25 points . | 25 | | |
| | MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (Note de passage) | 135(81) | | |

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE****CHAMP DE TRAVAIL # 2 - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS****EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE**

| ID | Exigences obligatoires pour l'entreprise | | Renvoi au Numéro de Référence |
|----|--|--|---|
| O1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer le nombre minimum de journée facturé pour chaque catégorie de ressource indiquée ci-dessous.</p> <p>Pour être acceptés :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Les jours facturés doivent être pour des services professionnels en informatique;2) Les jours facturés doivent avoir eu lieu, dans une période de 24 mois, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de l'émission de la demande de soumission;3) Les jours facturés doivent être livrés à l'intérieur d'un maximum de cinq (5) contrats; et4) Les travaux effectués par la catégorie de ressource doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie de ressource. <p>Le soumissionnaire doit fournir un Formulaire de réponse - jours facturés. Le Formulaire de réponse - référence de l'entreprise doit être complété pour chaque référence de contrat identifié dans le Formulaire de réponse - jours facturés. Ces formulaires sont disponibles ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | | Nombre Minimum de jours facturés ¹ |
| | RÉDACTEUR TECHNIQUE | | 960 |
| | ¹ Une journée facturée = 7,5 heures | | |
| | | | |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de contrat de l'entreprise, au cours des 5 dernières années avant la date de l'émission de la soumission, impliquant des services de transition d'entrée, pour un contrat</p> <p>Pour être acceptés, les services de transition d'entrée livrés doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none">1) La planification, l'exécution et le contrôle de la formation des ressources et/ou du transfert des connaissances pour au moins une ressource; et,2) La livraison de rapports de progrès réalisés de la transition d'entrée; et/ou la résolution des problèmes liés à la transition d'entrée. <p>Le soumissionnaire est demandé de fournir un Formulaire de réponse - référence de l'entreprise complété pour démontrer son expérience. Ce formulaire est disponible ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | |
| | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.2 - EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

CHAMP DE TRAVAIL # 2 - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS

EXIGENCES COTÉES DE L'ENTREPRISE

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi | | | | |
|---------|---|-------------------|--|--------|---|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| C1 | Le soumissionnaire est demandé de démontrer son expérience de jours facturés en sus du minimum de jours facturés identifiés au critère O1 dans le formulaire de réponse - jours facturés. | 100 | Le nombre total de jours facturés démontré par le soumissionnaire en réponse au critère O1 sera utilisé pour évaluer ce critère. On attribuera des points au soumissionnaire pour les jours facturés excédant les minimums indiqués au critère O1, conformément à l'exemple de scénario d'évaluation qui figure à gauche. Dans cet exemple, on attribuerait au soumissionnaire 74 points sur une possibilité de 100. | | | | | |
| | EXEMPLE DE SCÉNARIO D'ÉVALUATION | | | | | | | |
| | JOURS FACTURÉS | | | | | | | |
| | (A) | | | | (B) | (C) | (D) | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | | | | TOTAL DU SOUMIS-SIONNAIRE | MINIMUM INDIQUÉ AU CRITÈRE O1 | EXCÉDENT | % D'AUGMENTATION (MAX. DE 100) |
| | | | | | 1,675 | 960 | $(C)=(A)-(B)$ 715 | $(D)=(C)/(B)*100$ 74 |
| | RÉDACTEUR TECHNIQUE | | | | RÉSULTAT = SOMME DE (D) POUR LA CATÉGORIE 74 | | | |
| C2 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse au(x) critère(s) O1 et/ou O2 démontre la livraison de services dans les technologies suivantes : | | 15 | | | | | |
| | TECHNOLOGIE | | | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | | | |
| | MS WORD | | | | 5 | | | |
| | MS EXCEL | | | | 10 | | | |
| | MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (Note de passage) | | 115(69) | | | | | |

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE****CHAMP DE TRAVAIL # 3 - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET****EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE**

| ID | Exigences obligatoires pour l'entreprise | Renvoi au Numéro de Référence | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----|-------------------------|-------|----------------|-----|------------------------|-------|--|
| O1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer le nombre minimum de journée facturée pour chaque catégorie de ressource indiquée ci-dessous.</p> <p>Pour être acceptés :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les jours facturés doivent être pour des services professionnels en informatique; 2) Les jours facturés doivent avoir eu lieu, dans une période de 24 mois, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de l'émission de la demande de soumission; 3) Les jours facturés doivent être livrés à l'intérieur d'un maximum de cinq (5) contrats; et 4) Les travaux effectués par la catégorie de ressource doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie de ressource. <p>Le soumissionnaire doit fournir un Formulaire de réponse - jours facturés. Le Formulaire de réponse - référence de l'entreprise doit être complété pour chaque référence de contrat identifié dans le Formulaire de réponse - jours facturés. Ces formulaires sont disponibles ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CATÉGORIE DE RESSOURCE</th> <th>Nombre Minimum de jours facturés¹</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADMINISTRATEUR DE PROJET</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>COORDONNATEUR DE PROJET</td> <td>1,800</td> </tr> <tr> <td>CHEF DE PROJET</td> <td>960</td> </tr> <tr> <td>GESTIONNAIRE DE PROJET</td> <td>1,320</td> </tr> </tbody> </table> <p>¹ Une journée facturée = 7,5 heures</p> | CATÉGORIE DE RESSOURCE | Nombre Minimum de jours facturés ¹ | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 600 | COORDONNATEUR DE PROJET | 1,800 | CHEF DE PROJET | 960 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 1,320 | |
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | Nombre Minimum de jours facturés ¹ | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRATEUR DE PROJET | 600 | | | | | | | | | | | |
| COORDONNATEUR DE PROJET | 1,800 | | | | | | | | | | | |
| CHEF DE PROJET | 960 | | | | | | | | | | | |
| GESTIONNAIRE DE PROJET | 1,320 | | | | | | | | | | | |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de contrat de l'entreprise, au cours des 5 dernières années avant la date de l'émission de la soumission, impliquant des services de transition d'entrée, pour un contrat</p> <p>Pour être acceptés, les services de transition d'entrée livrés doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La planification, l'exécution et le contrôle de la formation des ressources et/ou du transfert des connaissances pour au moins cinq ressources; et, 2) La livraison de rapports de progrès réalisés de la transition d'entrée; et/ou la résolution des problèmes reliés à la transition d'entrée. <p>Le soumissionnaire est demandé de fournir un Formulaire de réponse - référence de l'entreprise complété pour démontrer son expérience. Ce formulaire est disponible ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | | | | | | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Champ de travail # 3 - Services de soutien et de gestion de projet

Exigences cotées de l'entreprise

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi | | | | | |
|--|---|-------------------|--|--------|---------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----|
| C1 | Le soumissionnaire est demandé de démontrer son expérience de jours facturés en sus du minimum de jours facturés identifiés au critère O1 dans le formulaire de réponse - jours facturés. | 100 | Le nombre total de jours facturés démontré par le soumissionnaire en réponse au critère O1 sera utilisé pour évaluer ce critère. On attribuera des points au soumissionnaire pour les jours facturés excédant les minimums indiqués au critère O1, conformément à l'exemple de scénario d'évaluation qui figure à gauche. Dans cet exemple, on attribuerait au soumissionnaire 74 points sur une possibilité de 100. | | | | | | |
| | EXEMPLE DE SCÉNARIO D'ÉVALUATION | | | | | | | | |
| | JOURS FACTURÉS | | | | | | | | |
| | (A) | | | | (B) | (C) | (D) | | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | | | | TOTAL DU SOUMIS-SIONNAIRE | MINIMUM INDICUÉ AU CRITÈRE O1 | EXCÉDENT | % D'AUGMENTATION (MAX. DE 100) | |
| | | | | | | (C)=(A)-(B) | (D)=(C)/(B)*100 | | |
| | | | | | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 1,000 | 600 | 400 | 67 |
| | | | | | COORDONNATEUR DE PROJET | 3,700 | 1,800 | 1,900 | 100 |
| | | | | | CHEF DE PROJET | 1,500 | 960 | 540 | 56 |
| | GESTIONNAIRE DE PROJET | | | | 2,300 | 1,320 | 980 | 74 | |
| RÉSULTAT = SOMME DE (D) POUR LES 4 CATÉGORIES /4 | | 74 | | | | | | | |
| C2 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse au(x) critère(s) O1 et/ou O2 démontre la livraison de services dans les technologies suivantes : | 10 | | | | | | | |
| | TECHNOLOGIE | | | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | | | | |
| | MS PROJECT | | | | 5 | | | | |
| | MS Visio | | | | 5 | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602el | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi |
|--|--|-------------------|---------------------------|--------|
| C3 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse à l'article 1) du critère O2 démontre la transition de : 1) 6 ressources = 5 points ; ou 2) 7 ressources = 10 points ; ou 3) 8 ressources = 15 points ; ou 4) 9 ressources = 20 points ; ou 5) 10 ressources = 25 points . | 25 | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (Note de passage) | | 135(81) | | |

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE****CHAMP DE TRAVAIL # 4 - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS****EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE**

| ID | Exigences obligatoires pour l'entreprise | | Renvoi au Numéro de Référence |
|----|---|--|--|
| O1 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer le nombre minimum de journée facturé pour chaque catégorie de ressource indiquée ci-dessous.</p> <p>Pour être acceptés :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les jours facturés doivent être pour des services professionnels en informatique; 2) Les jours facturés doivent avoir eu lieu, dans une période de 24 mois, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de l'émission de la demande de soumission; 3) Les jours facturés doivent être livrés à l'intérieur d'un maximum de cinq (5) contrats; et 4) Les travaux effectués par la catégorie de ressource doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie de ressource. <p>Le soumissionnaire doit fournir un Formulaire de réponse - jours facturés. Le Formulaire de réponse - référence de l'entreprise doit être complété pour chaque référence de contrat identifié dans le Formulaire de réponse - jours facturés. Ces formulaires sont disponibles ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | |
| | <div>CATÉGORIE DE RESSOURCE</div> | | <div>Nombre Minimum de jours facturés ¹</div> |
| | <div>CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE</div> | | <div>1,320</div> |
| | <div>¹ Une journée facturée = 7,5 heures</div> | | |
| | | | |
| O2 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de contrat de l'entreprise, au cours des 5 dernières années avant la date de l'émission de la soumission, impliquant des services de transition d'entrée, pour un contrat</p> <p>Pour être acceptés, les services de transition d'entrée livrés doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La planification, l'exécution et le contrôle de la formation des ressources et/ou du transfert des connaissances pour au moins une ressource; et, 2) La livraison de rapports de progrès réalisés de la transition d'entrée; et/ou la résolution des problèmes reliés à la transition d'entrée. <p>Le soumissionnaire est demandé de fournir un Formulaire de réponse - référence de l'entreprise complété pour démontrer son expérience. Ce formulaire est disponible ci-après dans ce Formulaire 3.2.</p> | | |
| | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

602e1

Buyer ID - Id de l'acheteur

602e1

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602e1M7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Champ de travail # 4 - Services en contrôle de la qualité de logiciels

Exigences cotées de l'entreprise

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|----------|--------------------------------|--|---|--|--|
| C1 | Le soumissionnaire est demandé de démontrer son expérience de jours facturés en sus du minimum de jours facturés identifiés au critère O1 dans le formulaire de réponse - jours facturés. | 100 | Le nombre total de jours facturés démontré par le soumissionnaire en réponse au critère O1 sera utilisé pour évaluer ce critère. On attribuera des points au soumissionnaire pour les jours facturés excédant les minimums indiqués au critère O1, conformément à l'exemple de scénario d'évaluation qui figure à gauche. Dans cet exemple, on attribuerait au soumissionnaire 74 points sur une possibilité de 100. | | | | | | | | | |
| | EXEMPLE DE SCÉNARIO D'ÉVALUATION | | | | | | | | | | | |
| | JOURS FACTURÉS | | | | | | | | | | | |
| | (A) | | | | (B) | (C) | (D) | | | | | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | | | | TOTAL DU SOUMIS-SIONNAIRE | MINIMUM INDIQUÉ AU CRITÈRE O1 | EXCÉDENT | % D'AUGMENTATION (MAX. DE 100) | | | | |
| | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | | | | 2,300 | 1,320 | 980 | 74 | | | | |
| C2 | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse au(x) critère(s) O1 et/ou O2 démontre la livraison de services dans les technologies suivantes : | 15 | | | | | | | | | | |
| | RÉSULTAT = SOMME DE (D) POUR LA CATÉGORIE | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| <table><tr><th colspan="2">TECHNOLOGIE</th><th>NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ</th></tr><tr><td>RATIONAL TEST SUITE</td><td></td><td>10</td></tr><tr><td>MS OFFICE</td><td></td><td>5</td></tr></table> | | TECHNOLOGIE | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | RATIONAL TEST SUITE | | 10 | MS OFFICE | | 5 | | |
| TECHNOLOGIE | | NOMBRE DE POINTS ASSIGNÉ | | | | | | | | | | |
| RATIONAL TEST SUITE | | 10 | | | | | | | | | | |
| MS OFFICE | | 5 | | | | | | | | | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (Note de passage) | | 115(69) | | | | | | | | | | |

M7594-142677/A

602e1

M7594-142677

602e1M7594-142677

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE****CHAMP DE TRAVAIL # 5 - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION****EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE**

| ID | Exigences obligatoires pour l'entreprise | Renvoi au Numéro de Référence |
|----|---|---|
| O1 | Le soumissionnaire doit démontrer le nombre minimum de journée facturé pour chaque catégorie de ressource indiquée ci-dessous. Pour être acceptés : 1) Les jours facturés doivent être pour des services professionnels en informatique; 2) Les jours facturés doivent avoir eu lieu, dans une période de 24 mois, au cours des cinq (5) dernières années avant la date de l'émission de la demande de soumission; 3) Les jours facturés doivent être livrés à l'intérieur d'un maximum de cinq (5) contrats; et 4) Les travaux effectués par la catégorie de ressource doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire doit fournir un Formulaire de réponse - jours facturés. Le Formulaire de réponse - référence de l'entreprise doit être complété pour chaque référence de contrat identifié dans le Formulaire de réponse - jours facturés. Ces formulaires sont disponibles ci-après dans ce Formulaire 3.2. | |
| | CATÉGORIE DE RESSOURCE | Nombre Minimum de jours facturés ¹ |
| | ARCHITECTE EN GI | 1,200 |
| | ¹ Une journée facturée = 7,5 heures | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602e1

Buyer ID - Id de l'acheteur
602e1

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602e1M7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Champ de travail # 5 - Services en gestion de l'information

Exigences cotées de l'entreprise

| Critère | Critères cotés de l'entreprise | Points Techniques | Balises pour l'évaluation | Renvoi | | | | |
|--|---|-------------------|--|--------|--|----------|--------------------------------------|--|
| C1 | Le soumissionnaire est demandé de démontrer son expérience de jours facturés en sus du minimum de jours facturés identifiés au critère O1 dans le formulaire de réponse - jours facturés. | 100 | Le nombre total de jours facturés démontré par le soumissionnaire en réponse au critère O1 sera utilisé pour évaluer ce critère. On attribuera des points au soumissionnaire pour les jours facturés excédant les minimums indiqués au critère O1, conformément à l'exemple de scénario d'évaluation qui figure à gauche. Dans cet exemple, on attribuerait au soumissionnaire 74 points sur une possibilité de 100. | | | | | |
| | EXEMPLE DE SCÉNARIO D'ÉVALUATION | | | | | | | |
| | JOURS FACTURÉS | | | | | | | |
| | (A) | | | | (B) | (C) | (D) | |
| | TOTAL DU SOUMIS-SIONNAIRE | | | | MINIMUM INDIQUÉ AU CRITÈRE O1 | EXCÉDENT | % D'AUGMENTATION (MAX. DE 100) | |
| | ARCHITECTE EN GI | | | | 2,090 | 1,200 | (C)=(A)-(B) (D)=(C)/(B)*100 74 | |
| | RÉSULTAT = SOMME DE (D) POUR LA CATÉGORIE | | | | 74 | | | |
| | | | | | | | | |
| | C2 | | | | Le soumissionnaire sera attribué les points suivants lorsque sa réponse au(x) critère(s) O1 et/ou O2 démontre la livraison de services dans les technologies suivantes : | 15 | | |
| | | | | | TECHNOLOGIE | | | |
| EXCEL | | 10 | | | | | | |
| POWERPOINT | | 5 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| MAXIMUM DE POINTS TECHNIQUES ASSIGNÉ (Note de passage) | | 115(69) | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602el | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Formulaire de réponse - Jours facturés (pour les critères O1 et C1)

Champ de travail # 1 - Services en affaires

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le nombre de jours facturés ci-après ont eu lieu pour les contrats suivants pour TOUTE les catégories de ressources indiquées dans la période de 24 mois indiquée ci-après. De ce fait, le soumissionnaire atteste également que les travaux effectués pour chaque catégorie de ressource comptent au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux qui figure à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie.

Les jours facturés ont eu lieu dans une période de 24 mois débutant à la date : ____/____/____ et se terminant à la date : ____/____/____ (jj/mm/aaaa)

| Champ de travail # 1 - Services en affaires | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Catégorie de ressource | Nombre de jours facturés | | | | |
| | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Nombre total de jours facturés |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ANALYSTE DES ACTIVITÉS | | | | | |
| ANALYSTE D'AFFAIRES | | | | | |
| <p>Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander des preuves pour une ou toutes les catégories de ressources ci-haut mentionnées afin de vérifier l'authenticité de l'attestation ci-dessus. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable. Dans les cas où des preuves sont requises, les renseignements suivants seront demandés :</p> <p>1) Le soumissionnaire devra fournir la/les factures (avec renvoi au numéro de référence de contrat ci-dessus) démontrant que le soumissionnaire a facturé le client pour le nombre de jours facturés indiqué pour la catégorie de ressource connexe; et</p> <p>2) Le Canada contactera le client nommé en référence sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise pour effectuer un contrôle de référence de chaque référence de contrat connexe afin de vérifier l'information fournie par le soumissionnaire sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise aux colonnes A et B.</p> <p>Dans les cas où le Canada demanderait des preuves pour une catégorie, celles-ci seront demandées à tous les soumissionnaires conformes pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. A défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable. Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.</p> | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602el | Buyer ID - Id de l'acheteur 602el |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602elM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

Formulaire 3.2 - Exigences techniques de l'entreprise et formulaire de réponse du soumissionnaire

Formulaire de réponse - Jours facturés (pour les critères O1 et C1)

Champ de travail # 2- Service en gestion de documents

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le nombre de jours facturés ci-après ont eu lieu pour les contrats suivants pour TOUTE les catégories de ressources indiquées dans la période de 24 mois indiquée ci-après. De ce fait, le soumissionnaire atteste également que les travaux effectués pour chaque catégorie de ressource comptent au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux qui figure à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie.

Les jours facturés ont eu lieu dans une période de 24 mois débutant à la date : ____/____/____ et se terminant à la date : ____/____/____ (jj/mm/aaaa)

| Champ de travail # 2- Service en gestion de documents | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Catégorie de ressource | Nombre de jours facturés | | | | |
| | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Nombre total de jours facturés |
| | | | | | |
| Rédacteur technique | | | | | |
| <p>Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander des preuves pour une ou toutes les catégories de ressources ci-haut mentionnées afin de vérifier l'authenticité de l'attestation ci-dessus. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable. Dans les cas où des preuves sont requises, les renseignements suivants seront demandés :</p> <p>1) Le soumissionnaire devra fournir la/les factures (avec renvoi au numéro de référence de contrat ci-dessus) démontrant que le soumissionnaire a facturé le client pour le nombre de jours facturés indiqué pour la catégorie de ressource connexe; et</p> <p>2) Le Canada contactera le client nommé en référence sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise pour effectuer un contrôle de référence de chaque référence de contrat connexe afin de vérifier l'information fournie par le soumissionnaire sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise aux colonnes A et B.</p> <p>Dans les cas où le Canada demanderait des preuves pour une catégorie, celles-ci seront demandées à tous les soumissionnaires conformes pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 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. Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.</p> | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.2 - EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE RÉPONSE - JOURS FACTURÉS (POUR LES CRITÈRES O1 ET C1)

CHAMP DE TRAVAIL # 3 - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le nombre de jours facturés ci-après ont eu lieu pour les contrats suivants pour TOUTE les catégories de ressources indiquées dans la période de 24 mois indiquée ci-après. De ce fait, le soumissionnaire atteste également que les travaux effectués pour chaque catégorie de ressource comptent au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux qui figure à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie.

Les jours facturés ont eu lieu dans une période de 24 mois débutant à la date : ____/____/____ et se terminant à la date : ____/____/____ (jj/mm/aaaa)

| CHAMP DE TRAVAIL # 3 - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | NOMBRE DE JOURS FACTURÉS | | | | | |
| | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Nombre total de jours facturés |
| | ADMINISTRATEUR DE PROJET | | | | | |
| | COORDONNATEUR DE PROJET | | | | | |
| | CHEF DE PROJET | | | | | |
| GESTIONNAIRE DE PROJET | | | | | | |

Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander des preuves pour une ou toutes les catégories de ressources ci-haut mentionnées afin de vérifier l'authenticité de l'attestation ci-dessus. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable. Dans les cas où des preuves sont requises, les renseignements suivants seront demandés :

- 1) Le soumissionnaire devra fournir la/les factures (avec renvoi au numéro de référence de contrat ci-dessus) démontrant que le soumissionnaire a facturé le client pour le nombre de jours facturés indiqué pour la catégorie de ressource connexe; et
- 2) Le Canada contactera le client nommé en référence sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise pour effectuer un contrôle de référence de chaque référence de contrat connexe afin de vérifier l'information fournie par le soumissionnaire sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise aux colonnes A et B.

Dans les cas où le Canada demanderait des preuves pour une catégorie, celles-ci seront demandées à tous les soumissionnaires conformes pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 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. Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.2 - EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE RÉPONSE - JOURS FACTURÉS (POUR LES CRITÈRES O1 ET C1)

CHAMP DE TRAVAIL # 4 - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le nombre de jours facturés ci-après ont eu lieu pour les contrats suivants pour TOUTE les catégories de ressources indiquées dans la période de 24 mois indiquée ci-après. De ce fait, le soumissionnaire atteste également que les travaux effectués pour chaque catégorie de ressource comptent au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux qui figure à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie.

Les jours facturés ont eu lieu dans une période de 24 mois débutant à la date : ____/____/____ et se terminant à la date : ____/____/____ (jj/mm/aaaa)

| CHAMP DE TRAVAIL # 4 - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | NOMBRE DE JOURS FACTURÉS | | | | |
| | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Nombre total de jours facturés |
| CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | | | | | |
| <p>Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander des preuves pour une ou toutes les catégories de ressources ci-haut mentionnées afin de vérifier l'authenticité de l'attestation ci-dessus. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable. Dans les cas où des preuves sont requises, les renseignements suivants seront demandés :</p> <p>1) Le soumissionnaire devra fournir la/les factures (avec renvoi au numéro de référence de contrat ci-dessus) démontrant que le soumissionnaire a facturé le client pour le nombre de jours facturés indiqué pour la catégorie de ressource connexe; et</p> <p>2) Le Canada contactera le client nommé en référence sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise pour effectuer un contrôle de référence de chaque référence de contrat connexe afin de vérifier l'information fournie par le soumissionnaire sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise aux colonnes A et B.</p> <p>Dans les cas où le Canada demanderait des preuves pour une catégorie, celles-ci seront demandées à tous les soumissionnaires conformes pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable. Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.</p> | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.
602eI

Buyer ID - Id de l'acheteur
602eI

Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-142677

File No. - N° du dossier
602eIM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.2 - EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE RÉPONSE - JOURS FACTURÉS (POUR LES CRITÈRES O1 ET C1)

CHAMP DE TRAVAIL #5 - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que le nombre de jours facturés ci-après ont eu lieu pour les contrats suivants pour TOUTE les catégories de ressources indiquées dans la période de 24 mois indiquée ci-après. De ce fait, le soumissionnaire atteste également que les travaux effectués pour chaque catégorie de ressource comptent au moins 60 % des tâches connexes énumérées dans l'Énoncé des travaux qui figure à l'appendice A de l'annexe A de cette demande de soumissions pour cette catégorie.

Les jours facturés ont eu lieu dans une période de 24 mois débutant à la date : ____/____/____ et se terminant à la date : ____/____/____ (jj/mm/aaaa)

| CHAMP DE TRAVAIL #5 - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| CATÉGORIE DE RESSOURCE | NOMBRE DE JOURS FACTURÉS | | | | |
| | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Renvoi au # de référence de contrat | Nombre total de jours facturés |
| ARCHITECTE EN GI | | | | | |
| <p>Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander des preuves pour une ou toutes les catégories de ressources ci-haut mentionnées afin de vérifier l'authenticité de l'attestation ci dessus. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable. Dans les cas où des preuves sont requises, les renseignements suivants seront demandés :</p> <p>1) Le soumissionnaire devra fournir la/les factures (avec renvoi au numéro de référence de contrat ci-dessus) démontrant que le soumissionnaire a facturé le client pour le nombre de jours facturés indiqué pour la catégorie de ressource connexe; et</p> <p>2) Le Canada contactera le client nommé en référence sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise pour effectuer un contrôle de référence de chaque référence de contrat connexe afin de vérifier l'information fourni par le soumissionnaire sur le formulaire de réponse pour référence de l'entreprise aux colonnes A et B.</p> <p>Dans les cas où le Canada demanderait des preuves pour une catégorie, celles-ci seront demandées à tous les soumissionnaires conformes pour cette catégorie de ressource. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 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. Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.</p> | | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.2**EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE ET FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE****FORMULAIRE DE RÉPONSE POUR RÉFÉRENCE DE L'ENTREPRISE**

| RÉFÉRENCE DE CONTRAT | | | |
|---|---|--|--|
| <i>Nom du Champ de travail :</i> | | | |
| <i>Nom du Soumissionnaire :</i> | | <i>Numéro de référence de contrat assigné par le soumissionnaire :</i> | |
| COORDONNÉES DU CLIENT | | | |
| <i>Nom de l'organisme :</i> | | <i>Nom du contact :</i> | |
| <i>Adresse courriel :</i> | | <i>Titre du contact :</i> | |
| <i>Numéro de téléphone :</i> | | | |
| PRÉCISIONS SUR LE PROJET | | | |
| <i>Date de début du projet (mm/aa) :</i> | | <i>Date de fin du projet (mm/aa) :</i> | |
| <i>Titre et description du projet :</i> | | | |
| <i>Quantité de ressources transitionnés (O2 et C3):</i> | | | |
| JUSTIFICATION POUR LA CATÉGORIE DE RESSOURCE | | | |
| (A) <i>Nom de la catégorie de ressource (tel qu'il apparaît sur le contrat en référence)</i> | (B) <i>Liste des tâches de la catégorie de ressource nommée à la colonne A (O1 - Article 4)</i> | <i>Le soumissionnaire est demandé d'indiquer un renvoi de sa réponse aux colonnes A et B, au(x) numéro(s) de(s) l'article(s) de l'EDT de l'Appendice A de l'Annexe A</i> | <i>Technologie(s) utilisé par la catégorie de ressource (C2)</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| RÔLE DE L'ENTREPRISE (O2) | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-142677/A | Amd. No. - N° de la modif. 602eIM7594-142677 | Buyer ID - Id de l'acheteur 602eI |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client M7594-142677 | File No. - N° du dossier 602eIM7594-142677 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

FORMULAIRE 3.3

FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE - TAUX JOURNALIERS FERME TOUT COMPRIS

| CHAMP DE TRAVAIL - SERVICES EN AFFAIRES | | | |
|---|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| B.1 | ANALYSTE DES ACTIVITÉS | 3 | |
| B.2 | ARCHITECTE D'AFFAIRES | 3 | |

| CHAMP DE TRAVAIL - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS | | | |
|---|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| B.14 | RÉDACTEUR TECHNIQUE | 2 | |

| CHAMP DE TRAVAIL - SERVICE DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET | | | |
|---|--------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| P.6 | ADMINISTRATEUR DE PROJET | 2 | |
| P.7 | COORDONNATEUR DE PROJET | 2 | |
| P.8 | CHEF DE PROJET | 3 | |
| P.9 | GESTIONNAIRE DE PROJET | 3 | |

| CHAMP DE TRAVAIL - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS | | | |
|--|--|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| P.1 | CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE | 2 | |

| CHAMP DE TRAVAIL - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION | | | |
|---|------------------------|--------------|-------------------------------------|
| SPICT ID | CATÉGORIE DE RESSOURCE | NIVEAU SPICT | TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS |
| I.5 | ARCHITECTE EN GI | 2 | |

Remarque au soumissionnaires: Seulement un des tableaux ci-dessus, tel qui s'applique au champ de travail, sera inclut avec les montants dans un contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-142677/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

602el

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

M7594-142677

File No. - N° du dossier

602elM7594-142677

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE 3.4**CATÉGORIE DE RESSOURCE EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA JUSTIFICATION DES TAUX****FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE****(SI DEMANDÉ PAR TPSGC APRÈS LA FERMETURE DES SOUMISSIONS)****CHAMP DE TRAVAIL # 1 - SERVICES EN AFFAIRES****Exigence obligatoire****Renvoi au Numéro de l'article du CV**

La ressource à 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.

CHAMP DE TRAVAIL # 2 - SERVICES EN GESTION DE DOCUMENTS**Exigence obligatoire****Renvoi au Numéro de l'article du CV**

La ressource à 5 ans d'expérience au cours des 7 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.

CHAMP DE TRAVAIL # 3 - SERVICES DE SOUTIEN ET DE GESTION DE PROJET**Exigence obligatoire****Renvoi au Numéro de l'article du CV**

Pour le niveau 2 : La ressource à 5 ans d'expérience au cours des 10 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.

Pour le niveau 3 : La ressource à 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.

CHAMP DE TRAVAIL # 4 - SERVICES EN CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LOGICIELS**Exigence obligatoire****Renvoi au Numéro de l'article du CV**

La ressource à 5 ans d'expérience au cours des 7 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.

CHAMP DE TRAVAIL # 5 - SERVICES EN GESTION DE L'INFORMATION**Exigence obligatoire****Renvoi au Numéro de l'article du CV**

La ressource à 10 ans d'expérience au cours des 15 dernières années de la date de l'émission de l'AT à exécuter au moins 60% des tâches énumérées à l'appendice A de l'annexe A pour la catégorie de ressource pour laquelle les taux sont justifiés.



Gouvernement
du Canada

Gouvernement
du Canada

M7594-14 2677

Contract Number / Numéro du contrat

2014 02677

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

201402677

Security Classification / Classification de sécurité

M7594 14 2677

| | | | |
|--|---|---|--|
| PART A - SUPPLIER / PARTIE A - FOURNISSEUR | | | |
| 8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| 9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document: | | | |
| PART B - PERSONNEL / PARTIE B - PERSONNEL FOURNISSEUR | | | |
| 10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
| Special comments: Commentaires spéciaux: <u>SCENARIO B</u> | | | |
| NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni. | | | |
| 10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |
| PART C - SAFEGUARDS / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION FOURNISSEUR | | | |
| INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS | | | |
| 11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |
| 11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |
| PRODUCTION | | | |
| 11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |
| INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI) | | | |
| 11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |
| 11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Yes |
| <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | Oui |

TBS/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

M7594 14 2677

Contract Number / Numéro du contrat

201402677

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - Summary / PARTIE C - Résumé

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).