

**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 INFORMATICS PROFESSIONAL SERVICES		
Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Date 2014-05-20	
Client Reference No. - N° de référence du client 08324-120213		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-606-27646		
File No. - N° de dossier 606el.08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-30		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mansour, Silvana		Buyer Id - Id de l'acheteur 606el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3519 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-5925
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE LB PEARSON BLDG 125 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1A0G2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

DEMANDE DE SOUMISSION POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIEL PROGRAMMEUR / ANALYSTE - PRINCIPAL PROGRAMMEUR / ANALYSTE - INTERMEDIAIRE ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES

REQUIS PAR LE MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE ET DÉVELOPPEMENT CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	6
1.3 Comptes rendus	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Ancien fonctionnaire	7
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission	9
2.5 Lois applicables	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	11
3.3 Section II : Soumission financière	13
3.4 Section III : Attestations	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 Procédures d'évaluation	15
4.2 Évaluation technique	15
4.3 Évaluation financière	16
4.4 Méthode de sélection	21
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	23
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	23
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat	23
5.3 Services professionnels – Ressources	24
5.4 Attestation linguistique	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
6.1 Exigences relatives à la sécurité	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 Besoin	26
7.2 Autorisation de tâche	26
7.3 Garantie des travaux minimums	28
7.4 Clauses et conditions uniformisées	29
7.5 Exigences relatives à la sécurité	29
7.6 Durée du contrat	30

7.7 Responsables	30
7.8 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	31
7.9 Paiement	31
7.10 Instructions relatives à la facturation	34
7.11 Attestations	34
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur	35
7.13 Lois applicables	35
7.14 Ordre de priorité des documents	35
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	35
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	36
(a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	36
7.17 Exigences en matière d'assurance	36
7.18 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information	38
7.19 Entrepreneur en coentreprise	39
7.20 Services professionnels – Généralités	40
7.21 Préservation des supports électroniques	41
7.22 Exigences relatives à la production de rapports	41
7.23 Déclarations et garanties	41
7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada	41
7.25 Résiliation pour des motifs de commodité	42

7.26 Protocole d'identification des responsabilités

..... 42

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches

Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche (AT)

Appendice C de l'annexe A - Tableaux de réponse à l'étape de la demande de tâche

Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

Appendice E de l'annexe A - Lexique

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

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

- Pièce jointe 3.1: Formulaire de présentation des soumissions

Liste des documents joints à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

- Pièce jointe 4.1: Critères d'évaluation des soumissions

- Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE

ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIEL
PROGRAMMEUR / ANALYSTE - PRINCIPAL
PROGRAMMEUR / ANALYSTE - INTERMEDIAIRE
ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES

REQUIS PAR
LE MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE ET
DÉVELOPPEMENT CANADA

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumission compte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation des soumissions et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est une nouvelle demande pour le besoin décrit dans la demande n° 08324-120213/A datée du 14-11-2013 et portant la date et l'heure de clôture suivantes : 16-12-2013 à 14h00; ce document remplace entièrement la version précédente.

La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin du ministère des Affaires étrangères, commerce et développement Canada (le « **client** ») en matière de services professionnels en informatique. Elle vise l'attribution d'un contrat de deux ans, en plus de deux périodes d'option irrévocables d'un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste des noms, ou d'autre information nécessaire, en vertu de la section 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, selon ce qui s'applique à cette demande de soumission.

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

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est liée au présent besoin; veuillez consulter la Partie 5 - Attestations et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, ainsi que l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Architecte d'applications et de logiciel	1
Programmeur / Analyste (Principal)	1
Programmeur / Analyste (Intermédiaire)	1
Analyste de base de données	1

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606e108324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606e1

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

08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (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 (01-03-2014), 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 du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée 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 au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

- (a) Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

- (b) Définitions

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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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.

Le terme « 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 versées conformément à la Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;

le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

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.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la communication des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

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 les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. *Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier) *et 1 copie électronique sur CD.*
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier).
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) 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;
- (iv) produire une table des matières.

- (c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes 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.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; and
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

- (d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :

- (i) Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte.
- (ii) Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou 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 ou elles ont été constituées en société ou

formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions si :

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, 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.

(e) **Expérience de la coentreprise :**

Sauf indication contraire, toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions doit être satisfaite par au moins un membre de la coentreprise. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences pour satisfaire à une exigence obligatoire de la demande de soumissions. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit préciser le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise pourront poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il ait deux années d'expérience dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences pourrait 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. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe « 3.1 », à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation

de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification à l'appui de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité aux articles précisés à la pièce jointe « 4.1 », qui présente 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 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 indiquée par renvoi dans la colonne « réponse du soumissionnaire » de la « pièce jointe 4.1 », lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de la page et du paragraphe. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) si le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des catégories de ressources identifiées à l'Annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

(v) **Ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à la pièce jointe « 4.1 ». La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (Voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
- (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité..
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) 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 la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC 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.
- (F) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

(vi) **Coordonnées de clients cités en référence :**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes citées en référence qui doivent chacune confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, tel que requis à la pièce jointe « 4.1 ».
- () Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel et la vérification des références se fera par courriel.

Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est en pleine connaissance des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Les références de l'État sont permises.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe « 4.2 ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 2 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Variation des taux des ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à l'expérience dans une même catégorie et pour la même période, pour cette catégorie et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau principal doit être plus élevé que le taux soumis pour le niveau intermédiaire,
 - (ii) le taux soumis pour le niveau intermédiaire doit être plus élevé que le taux soumis pour le niveau junior.
- (d) **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 les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (e) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés 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 au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de 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.
- (f) **Clauses du guide des CCUA** :
- (i) Clause du guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
08324-120213/B		606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
08324-120213	606el08324-120213	

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. 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 à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tous les 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) **Demandes de renseignements supplémentaires** : si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;

le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - (iii) **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 :

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les exigences obligatoires sont décrites dans la pièce jointe « 4.1 ».

(b) Critères techniques cotés :

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les

soumissionnaires qui présentent des 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 exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe « 4.1 ».

(c) Vérification des références :

- (i) 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 5 jours ouvrables.
- (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 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). La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne 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 (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens 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) Nombre de ressources évaluées :** Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'annexe A. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches (AT) sera appliqué conformément à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera alors évaluée par rapport aux critères de l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice C de l'Annexe A.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.

- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section (c)) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous. La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) Évaluation financière - Méthode B ci-dessous.
- (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 RESSOURCE** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes journaliers fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour 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, 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 quotidien 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 quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé}}{\text{le plus bas dans la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués}$$
- Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes
- (C) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	TOTAL DE POINTS
Architecte d'application et de logiciel	240	120	120	480
Programmeur / analyste - Principal	240	120	120	480
Programmeur / analyste - Intermédiaire	120	60	60	240
Analyste de base de	240	120	120	480

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

données				
TOTAL	840	420	420	1,680

- (iii) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE:** On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

- (iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE A

Catégorie de ressources	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 des activités	100 (50 pts. par an)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 pts. par an)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – ÉTABLIR 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 des activités, 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 des activités, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, 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 gestionnaires de projet, 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 des activités - Année 1 = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
08324-120213File No. - N° du dossier
606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

supérieure)

Analyste des activités – Année 2 = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Gestionnaire de projet – Année 1 = 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Gestionnaire de projet – Année 2 = 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 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 = 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 des activités – Année 1 = 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Analyste des activités – Année 2 = 48 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts)

Gestionnaire de projet – Année 1 = 23 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts)

Gestionnaire de projet – Année 2 = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Soumissionnaire 3 :

Programmeur – Année 1 = 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 = 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 des activités – Année 1 = 46 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts)

Analyste des activités – Année 2 = 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Gestionnaire de projet – Année 1 = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Gestionnaire de projet – Année 2 = 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE**Soumissionnaire 1**

75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = Total de 272,22 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 2

71 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = Total de 284,82 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 3

66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = Total 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 un maximum de deux contrats peuvent être attribués à la suite de la présente demande de soumissions, l'étape 1 fera partie de l'évaluation lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables. S'il n'y a qu'une seule soumission, cette étape n'aura pas lieu.

Pour chaque soumission, les taux fournis pour chaque catégorie de ressources sera additionné, et ce total sera divisé par le nombre total de catégories de ressources, ce qui donnera un taux moyen total pour chaque période. Une fois que tous les taux moyens totaux seront déterminés, le Canada déterminera la différence en pourcentage entre les taux moyens totaux des deux soumissions (le pourcentage de delta) pour chaque période donnée au moyen de la formule suivante : soustraire le taux moyen total le plus faible du taux moyen total le plus élevé, puis diviser le résultat par le taux moyen total le plus faible (voir l'exemple ci-après). Si un pourcentage de delta est supérieur à 30 % pour une période donnée, la soumission qui contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré le pourcentage de delta sera jugée non recevable.

TABLEAU 3 - EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B :**ÉTAPE 1**

Catégories de ressources	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2	
	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	800.00 \$	800.00 \$	850.00 \$	900.00 \$
Analyste des activités	1,000.00 \$	1,000.00 \$	1,400.00 \$	1,650.00 \$
Gestionnaire de projet	1,200.00 \$	1,200.00 \$	1,300.00 \$	1,650.00 \$
Total	3,000.00 \$	3,000.00 \$	3,550.00 \$	4,200.00 \$
Taux moyen total (Total divisé par 3 catégories de ressource)	1,000.00 \$	1,000.00 \$	1,183.33 \$	1,400.00 \$
Le plus bas	1,000.00 \$	1,000.00 \$		
Le plus élevé			1,183.33 \$	\$1 400 00
Le plus élevé moins le plus bas divisé par le plus bas est égal au pourcentage de delta			18,3 %	40 %

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.

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

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales:

$$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas} \times \text{Maximum de points attribués}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 1 ci-dessus}}$$

(B) Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points 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, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

(e) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix :**

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

(f) 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 proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de 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), que les services ont été offerts 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 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (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 et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (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

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
 - (A) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales :

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (voir les notes techniques maximales à la pièce jointe 4.1)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
 - (B) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :

$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Note financière maximale (voir les notes techniques maximales)}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
 - (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

$$\text{Note technique total} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (iv) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui-même respectent les dispositions indiquées à la Section 01 des Instructions uniformisées 2003, Code de conduite et attestation. La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux

exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.3 Services professionnels – Ressources

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus par le contrat éventuel.
- (c) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.4 Attestation linguistique

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Aussi, en présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, qu'au moins une personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). La personne proposée doit être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend fournir des services professionnels à la demande du Canada à au moins un endroit précisé par le Canada dans la région de la capitale nationale, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement Canada.
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui 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 aussi 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 semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte aux rapports et à la documentation exigés dans ce contrat.

7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape des autorisations de tâche** : Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, en réponse à une AT et à l'évaluation sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du « formulaire d'autorisation de tâche se trouvant à l'appendice B l'annexe A.
 - (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement prévues au contrat.

- (iii) Une ébauche d'autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.
- (e) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.
- Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.
- (f) **Rapports d'utilisation périodique** :
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu

des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque certaines données exigées ne sont pas fournies, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 20 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :

- (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de la tâche;
- (C) le nom de la catégorie de personnel et le niveau de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :

- (A) le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

(g) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

(a) Dans la présente clause,

- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS ou TVH en sus);
- (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 3% de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.

- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons pratiques dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales

- (i) 2035 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique et en fait partie intégrante.

Le texte sous le paragraphe 04 de l'article 41 – Code de conduite et attestations, du document 2035 susmentionné est remplacé par :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

(b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une Attestation de sécurité d'installation (ASI) en vigueur au niveau **SECRET** délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS** et **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une attestation de sécurité du personnel en vigueur au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS** et **PROTÉGÉS**, ou hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) 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 ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
- (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine deux (2) années plus tard; et
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** :
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Silvana Mansour
 Titre : Supply Specialist
 Direction : de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
 Direction générale des approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
 Téléphone : 819-956-3519
 Télécopieur : 819-956-5925
 Courriel : silvana.b.mansour@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 ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'une personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Lorsque cette personne est absente, le responsable technique est :

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

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

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

[À remplir lors de l'adjudication du contrat.]

7.8 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les 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 tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens 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 comptant 7,5 heures.

Coût estimatif : _____ \$

- (ii) **Frais préautorisés de déplacement et de subsistance** : Le Canada ne paiera pas de frais de déplacement ni de subsistance associés à l'exécution des travaux.

- (iii) **Taxes applicables** :

Coût estimatif : _____ \$

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

- (v) **Taux 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 l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans 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 selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

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

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour les AT approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les taxes applicables sont en sus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagé;
- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès qu'il juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans les AT autorisées, y compris toutes les révisions;

selon la première occurrence.

- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. Le fait de présenter cette information n'augmente pas la responsabilité du Canada à l'égard de l'entrepreneur.

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

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

(d) Clauses du Guide des CCUA

- (i) C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

(e) Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop

(f) Crédits de paiement

- (i) Si l'entrepreneur ne fournit pas les services d'une ressource professionnelle qualifiée dans les délais précisés dans le contrat ou de l'autorisation de tâche valide émise, il devra accorder au Canada un crédit correspondant au taux journalier (à raison de 7,5 heures par jour) de la ressource non présente pour chaque journée (ou partie de journée) de retard, jusqu'à concurrence de 10 jours.
- (ii) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 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.
- (iii) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si:
- (A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 % de la facturation total pour ce mois; ou
- (B) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois (3) mois terminée, à moins que le Canada ait déterminé que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant ces trois mois.

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

- (a) La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et peut être vérifiée par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission présentent de fausses déclarations, qu'elles aient été faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la disposition du contrat en la matière.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (c) les conditions générales (2035) (2014-03-01);
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches

- (ii) Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation des tâches
- (iii) Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressource
- (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'annexe D, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestations;
- (h) les autorisations de tâche signées ainsi que toutes les annexes, le cas échéant;
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer la date de la soumission*), modifiée le _____ (*insérer la ou les dates de modification, s'il y a lieu*), à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

(A) Conformité aux exigences en matière d'assurances

- 1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 2 Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire 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 et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- 3 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 qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les 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'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(B) Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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.
2. 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 travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - 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 : Couvrir 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 maître d'ouvrage 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.

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

1. 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.
2. S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle 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.
3. Les avenants suivants doivent 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.

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 préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou 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 qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est 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 au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
 - (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris:
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 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 coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et 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 causés

au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, 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 toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un 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 en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- (b) 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 celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) 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.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

7.20 Services professionnels – Généralités

- (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 des services d'une personne) 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 soumet par écrit au responsable technique, dans les 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 l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les 5 jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les 10 jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

(A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;

(B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource originale ou la dépasser.

- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

(A) d'exercer 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'évaluer les renseignements fournis à l'alinéa (c) (i) ci-dessus ou, si ces renseignements n'ont pas encore été fournis, d'exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant, qui sera évalué par le responsable technique. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) 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.

- (iv) 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) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus (par exemple s'ils sont effacés par accident) pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.22 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante les rapports suivants aux moments suivants :

- (a) Rapports trimestriels d'utilisation périodique reliés aux services fournis par autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat, conformément à l'article 7.2 (f).

7.23 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et de celles de ses ressources proposées qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et l'émission d'une AT. Il déclare et certifie que ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur elles pour lui attribuer le contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. 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, il peut exiger une modification de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.25 Résiliation pour des motifs de commodité

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des conditions 2030, 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.

7.26 Protocole d'identification des responsabilités

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 lorsqu'ils ne sont pas un employé permanent 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 permanent de l'entrepreneur;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail à un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié à tout moment comment 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.
- (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 5 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 dans le cadre 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

Services de Maintenance et de Soutien de la TI et la Coordination de la Transition des Systèmes Existants

CONTEXTE

La Direction générale des biens (ARD¹) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) lui incombe de gérer les biens immobiliers et matériels du ministère.

La Division de la Gestion et de la prestation des services de TI (ARAI) de la Direction générale des biens (ARD) exploite et gère son propre domaine dans le Réseau mondial intégré de communications protégées (SIGNET) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD). La dorsale de ce domaine, fondée sur Windows Server 2003, respecte l'architecture de SIGNET. Les postes de travail destinés à la production et au développement fonctionnent sous Windows XP Professionnel et sont parfois équipés des logiciels standards de SIGNET suivants :

- MS Outlook ou Exchange;
- Corel Office Suite 10 (ou version plus récente);
- Microsoft Office 2003 (ou version plus récente).

Toutefois, le MAECD s'embarque sur la voie d'adopter les systèmes d'exploitation Windows Server 2008 et Windows 7.

La division de la Gestion et de la prestation des services de TI (ARAI) a pour fonction d'assumer efficacement la planification stratégique, la coordination, la gestion et le soutien des activités immobilières de l'ARD. L'ARAI gère un vaste portefeuille de systèmes et d'applications de production dont il faut assurer le soutien et la maintenance pendant sa migration vers une nouvelle architecture fondée sur une technologie de pointe (choisie par l'ARAI et l'ARD) qui respecte les exigences de la Direction générale.

L'ARAI gère trois environnements distincts dans son domaine : la production, l'assurance de la qualité et le développement. L'installation des progiciels et des applications utilisateur dans chacun d'entre eux fait l'objet de politiques et de processus stricts.

L'ARAI assure l'opération et l'entretien d'applications de données Web et Windows. De plus, elle gère divers sites Web conformes aux normes de normalisation des sites Internet (NSI) du gouvernement du Canada. Ces normes touchent plus particulièrement l'accessibilité, la messagerie électronique, la navigation, le format et les langues officielles.

Un grand nombre de technologies et de langages viennent à l'appui des applications personnalisées de l'ARAI, et son portefeuille d'applications ne saurait fonctionner correctement sans chacun de ces composants.

Les applications personnalisées reposent principalement sur la plateforme Visual InterDev Studio de Microsoft. Les applications de base de données sont pensées et conçues au moyen du cadre .NET, en

¹ Voir l'appendice E de l'annexe A pour une liste détaillée des acronymes et de leur définition.

fonction de méthodes exclusivement orientées objet. Voilà pourquoi l'ARAI se sert de la *Component Scalable Logical Architecture* (CSLA) comme paradigme de conception. Cette architecture (dans différentes versions) forme un élément essentiel de toutes les applications.

Le développement des applications de l'ARD s'est fait à l'aide de plusieurs versions successives de l'environnement de développement Microsoft. En ce sens, il faut pouvoir assurer la rétrocompatibilité au moment de l'entretien et du soutien à l'aide de logiciels et d'outils antérieurs au cadre .NET. L'intégration et la réutilisation d'objets dans les systèmes ministériels demeurent l'un des objectifs de conception fondamentaux de l'ARAI.

2. DESCRIPTION DES TRAVAUX

L'entrepreneur fournira des services professionnels en matière de technologie de l'information à l'appui des secteurs d'activité de l'ARD : aide à la prestation de services aux clients et maintenance des systèmes servant à gérer les processus internes du ministère.

L'entrepreneur sera aussi responsable de la coordination de la migration de l'architecture d'applications en cours vers une nouvelle technologie de pointe, y compris les analyses des besoins opérationnels des applications personnalisées du Bureau des biens immobiliers de l'ARD, comme suit :

1. Le soutien et la maintenance du portefeuille d'applications personnalisées qu'utilise le Bureau des biens immobiliers du MAECD. Celui-ci repose principalement sur les versions 1.0 à 4.x de l'architecture logique extensible par composant (*Component Scalable Logical Architecture* [CLSA]). Le portefeuille compte environ douze (12) applications interreliées avec les progiciels de gestion intégrée de l'ARD.

En outre, l'ARAI assure jour et nuit, selon un accord sur les niveaux de service, le soutien et la maintenance de l'application FACTS/RCS pour le compte d'une division externe au Bureau des biens immobiliers. Il s'agit également d'un système personnalisé en temps réel nécessitant un soutien continu.

2. La coordination de la transition visant à moderniser les applications susmentionnées ou encore à les remplacer par de toutes nouvelles applications reposant sur la mise à jour de technologie.

La conception d'une nouvelle architecture et la refonte du code ne seront pas requises puisqu'on vise ici essentiellement le soutien et la maintenance des principales applications. Tous les problèmes touchant les applications doivent être résolus au moyen de l'architecture et du code actuels.

L'entrepreneur doit comprendre le modèle opérationnel en usage à l'ARD et le mode d'intégration des applications à l'appui des diverses divisions et des missions à l'étranger.

3. PORTÉE

Architecte d'applications et de logiciels

Ses responsabilités consistent notamment, mais ne se limitent pas, à :

1. élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques destinés à une organisation ou à un secteur d'application important afin de répondre aux exigences opérationnelles et applicatives;
2. analyser et à évaluer d'autres solutions permettant de résoudre les problèmes opérationnels;
3. assurer l'intégration de tous les aspects des solutions;

4. suivre les tendances de l'industrie pour que les solutions correspondent aux orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
5. analyser les besoins fonctionnels pour déterminer l'acheminement de l'information, les procédures et les processus de décision;
6. évaluer les procédures et les méthodes en usage, à inventorier et à consigner par écrit le contenu et la structure de la base de données, des sous-systèmes d'applications et à préparer un dictionnaire de données;
7. définir et à mettre par écrit les interfaces servant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application, les interfaces avec les systèmes externes et les interfaces entre les systèmes existants et nouveaux;
8. déterminer les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé en vue de l'étape de la conception technique, et faire approuver le système proposé;
9. relever et à consigner, par système, les normes relatives à la programmation, à la documentation et aux essais, y compris les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation, et à préparer les documents connexes, etc.

Programmeur-analyste principal

Ses responsabilités consistent notamment, mais ne se limitent pas, à :

1. enquêter sur l'application de solutions logicielles pour résoudre les problèmes opérationnels, techniques ou organisationnels, et à définir les exigences par rapport à ces solutions;
2. créer et modifier le code et les logiciels;
3. créer et modifier les écrans et les rapports;
4. recueillir et analyser les données en vue d'études visant à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et visant l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de conception de systèmes;
5. concevoir des méthodes et des procédures destinées aux petits systèmes informatiques et aux sous-systèmes des grands systèmes;
6. élaborer, à mettre à l'essai et à mettre en œuvre les petits systèmes informatiques et les sous-systèmes des grands systèmes;
7. produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures qui touchent les systèmes ou les applications.

Programmeur-analyste intermédiaire

Ses responsabilités consistent notamment, mais ne se limitent pas, à :

1. mettre en œuvre les solutions logicielles en fonction des recommandations formulées par les membres de l'équipe;
2. vérifier, par divers essais, si les logiciels respectent les spécifications approuvées et à faire en sorte qu'ils soient conçus et assemblés conformément aux contraintes opérationnelles et techniques;
3. mesurer la performance des logiciels par rapport aux objectifs;
4. donner de l'aide à l'intégration de logiciels dans un système;
5. créer et modifier le code et les logiciels;
6. créer et modifier les écrans et les rapports;
7. entretenir, améliorer, mettre à l'essai et mettre en œuvre les petits systèmes informatiques et les sous-systèmes des grands systèmes;

8. produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures qui touchent les systèmes et les applications.

Analyste de bases de données

Ses responsabilités consistent notamment, mais ne se limitent pas, à :

1. créer et tenir à jour les modèles logiques de données;
2. analyser les modifications proposées des bases de données dans le contexte du modèle logique de données;
3. offrir de l'aide, de l'orientation et des directives techniques au sujet de l'analyse et de la modélisation de données aux membres de l'équipe;
4. prendre part aux analyses de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour;
5. respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données ministériels, y compris les activités liées à l'entrepôt de données organisationnel;
6. analyser et évaluer différentes solutions d'architecture des données afin de régler les problèmes ou de combler les besoins opérationnels en vue de les intégrer à l'architecture de données ministérielle;
7. élaborer et surveiller les plans et les calendriers de travail, et faire des rapports à ce sujet.

4. ENVIRONNEMENT (ARCHITECTURE LOGICIELLE LOGIQUE)

Les logiciels ci-dessous, répartis par plateformes, forment l'architecture logique des environnements d'applications multiniveaux de l'ARAI.

4.1.1 Serveurs d'applications

- Windows 2003 (SP1) ou 2008
- Internet Information Server (IIS 6.0 et 7.0)
- Adobe Central Pro
- FACTS Form Server (application personnalisée)
- Environnement d'exécution Java 2
- Backup Exec de Seagate
- Antivirus McAfee

4.1.2 Serveurs de base de données

- Windows 2003 (SP1) ou 2008
- Internet Information Server (IIS 6.0 et 7.0)
- MS SQL 2000, 2005 et 2008
- SQL Server Reporting Services et SQL Server Integration Services
- Formateur XML d'Antenna House
- Environnement d'exécution Java 2
- Backup Exec de Seagate
- Antivirus McAfee

4.1.3 Serveurs d'hébergement commerciaux

- Windows 2003 (SP1) ou 2008
- MS SQL 2000, 2005 et 2008
- Internet Information Server (IIS 6.0 et 7.0)
- IO (logiciels commerciaux pris en charge)
- Environnement d'exécution Java 2
- MS Project Server

- Antivirus McAfee

4.1.4 Serveurs de fichiers NT

- Windows NT Server 4.0 (SP6a)
- EpsonNet WebManager – Imprimantes
- HP LaserJet – Imprimante
- MS SQL 7.0
- Acrobat Reader d'Adobe
- Visual Studio 6 – SourceSafe seulement
- Expedition de Primavera
- Internet Explorer 7.0, version du DFATD-MAECD
- Google Chrome
- Backup Exec de Seagate
- Antivirus McAfee

4.1.5 Serveurs de fichiers .NET

- Windows 2003 (SP1) ou 2008
- SourceSafe
- Backup Exec de Seagate
- Antivirus McAfee

4.1.6 Serveurs intégrés

- Windows 2003 (SP1) ou 2003
- IIS 6.0 et 7.0
- Visual Studio .NET
- BuildIT
- Backup Exec de Seagate
- Antivirus McAfee

4.2 Méthodes et pratiques d'applications personnalisée

En plus des environnements logiciels susmentionnés, ARAI entretient et exploite une variété d'applications personnalisées.

4.2.1 Cadre technique des applications personnalisées

- Les applications personnalisées de l'ARAI emploient des cadres techniques et des outils qui assurent des résultats cohérents de haute qualité. Ces applications personnalisées se font à l'aide de certains éléments de Microsoft Solutions Framework (MSF), en plus de reposer sur les modèles et les pratiques de Microsoft et sur les pratiques exemplaires de la Bibliothèque des données de l'infrastructure des technologies de l'information (BDITI) et du Processus rationnel unifié (PRU).

4.2.2 Générateur d'objets opérationnels des applications de l'ARAI et architecture CSLA

- La réutilisation de modèles de logiciels et l'adoption de pratiques exemplaires nous permettent de relever le défi que posent les nouvelles technologies.
- Le générateur est la preuve d'une véritable application des principes architecturaux du cadre .NET. Ces principes sont appliqués à la bibliothèque de classes de base de l'architecture CSLA, à partir de laquelle des objets opérationnels peuvent être maintenues..
- Les versions 1.0 à 4.x de la CSLA sont utilisées et prises en charge.

4.2.3 Outils de construction

- Les outils de construction réutilisables des applications de l'ARAI permettent de produire du code en moins de temps.
- L'équipe de développement des applications de l'ARAI se sert d'une gamme d'outils pour organiser les activités de conception, gérer le calendrier de lancement, compiler le code en vue des essais unitaires et produire les documents liés à chacune des versions.
- Les outils suivants sont conçus selon des normes ouvertes :
 - a. Microsoft Visual SourceSafe (contrôle du code source);
 - b. NUnit (gestion de l'exécution des essais unitaires et de la production de rapports sur les résultats d'essai);
 - c. FXCop (vérification de la conformité des logiciels aux lignes directrices de conception du cadre .NET);
 - d. nDoc (génération des documents sur les codes .NET et création d'un fichier d'aide Windows compilé);
 - e. développement d'applications ASP ou JavaScript à l'aide de Microsoft Visual Interdev;
 - f. au cours d'applications personnalisées ou de services gérant les attributs d'Active Directory de Microsoft, on utilise le protocole LDAP et l'interface de programmation ADSI dans un environnement d'entreprise;
 - g. Microsoft IIS 6.0 (serveur Web). Les pages sont développées en XML, XSLT, HTML, ASP et ASP.NET.

4.2.4 Normes relatives aux bases de données

La plupart des applications personnalisées de l'ARAI fonctionnent sur Microsoft SQL Server 2005 ou 2008 comme le système de gestion de base de données (SGBD) standard. Son langage est Transact-SQL. L'architecture de données standard respecte les normes SQL92 dans la mesure du possible.

Les rapports sont créés avec SQL Report Writer, SQL Server Reporting Services, Antenna House, Adobe Central Pro, FACTS, XML et SQL Server Query Optimizer. L'ARAI utilise également SQL Server Profiler pour résoudre les problèmes et interpréter les appels du code des applications.

4.2.5 Le Web

L'ARAI maintient des applications .NET au moyen de Microsoft Visual Studio .NET. En outre, elle :

1. fonctionne au sein d'un environnement logiciel utilisant l'architecture CSLA;
2. crée des applications ASP.NET en utilisant VB.NET ou Microsoft Visual Studio .NET;
3. produit des rapports avec SQL Report Writer, XML et Antenna House;
4. soutient des applications personnalisées à l'aide de Microsoft Visual Studio 6 ou de Visual Studio .NET, dans un environnement contrôlé par Visual SourceSafe;
5. assure le déploiement et l'administration des composants utilisant les modèles COM et DCOM ou le cadre .NET, en plus de préparer la documentation associée et de donner la formation pertinente;
6. maintien des applications ASP et JavaScript à l'aide de Microsoft Visual Interdev.

4.2.6 Autres applications

L'ARAI maintien aussi les produits suivants :

1. Adobe Central Pro;
2. Adobe Form Design;
3. Microsoft Project Enterprise;
4. AutoCAD;
5. CSLA et Microsoft MVC (Model View Controller).

4.2.7 Essais

L'ARAI élabore des plans et des scénarios d'essais suivant les exigences fonctionnelles des applications de la clientèle. L'ARAI prépare la documentation sur les applications tout au long du cycle de vie du projet. En outre, elle :

1. met à l'essai les applications qui communiquent avec Active Directory;
2. se sert de cas d'utilisation, de diagrammes d'activités et d'autres documents UML pour élaborer des jeux d'essais et exécuter des plans d'essai vérifiant le bon fonctionnement, la performance, l'état de préparation et la conformité des applications aux exigences opérationnelles;
3. mène des essais marginaux sur les applications dans le but d'analyser et d'interpréter les données à l'aide de Microsoft Application Test Center.

5. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir, sans aucuns frais supplémentaires, les produits livrables, les documents et les rapports (y compris les rapports d'étape) exigés par le responsable du projet et énoncés dans l'autorisation de tâches. Il doit également assister à des réunions d'examen tenues chaque semaine, à la demande du responsable du projet ou au moment précisé dans l'autorisation.

L'entrepreneur doit rendre compte de l'avancement des travaux au responsable du projet au moins une fois par mois ou plus fréquemment selon les exigences de ce dernier. Les rapports d'étape doivent être présentés dans un document Word ou une feuille de calcul Excel, selon les préférences du responsable du projet. Ils doivent comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

1. l'état d'avancement des travaux devant être achevés au cours de la période visée;
2. une description des problèmes éprouvés, des solutions proposées et des changements à apporter au plan de travail;
3. un résumé des travaux prévus durant la période suivante;
4. les mesures à prendre durant la période suivante.

6. LIEUX DES TRAVAUX

Les travaux doivent être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans les locaux du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est identifié, une ébauche de formulaire d'autorisation de tâche (formulaire d'AT), qui figure à l'Appendice B de l'annexe A, doit être fournie à l'entrepreneur conformément à la méthodologie d'attribution énoncée dans l'article du contrat intitulé « Attribution d'autorisation de tâche ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'AT, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'AT. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'AT. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle) :
 - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Veuillez consulter l'appendice D de l'annexe A, Attestations.)
 - (B) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
 - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication de l'ébauche de TA et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, cette dernière doit être actuelle, valide et émise par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité.
 - (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
 - (F) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme

la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'AT (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'AT le seront à ses risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHE

ENTREPRENEUR :		NUMÉRO DU CONTRAT :		
N° D'ENGAGEMENT :		CODE FINANCIER :		
N° D'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :	RÉPONSE AU PLUS TARD LE :	
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)				
EN ANNEXE ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ATTESTATIONS REQUISES :				
2. PÉRIODE DES SERVICES :	DATE (Du) :	DATE (Au) :		
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :				
4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :				
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :				
6. AUTRES CONDITIONS/CONTRAINTES :				
7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :				
8. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR :				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	Coût TOTAL
			Coût ESTIMATIF	
			TPS/TVH	
			TOTAL DU Coût DE MAIN-D'ŒUVRE	
			TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	
			PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT	
9. SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)		Signature : _____		
		Date : _____		

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHE			
ENTREPRENEUR :		NUMÉRO DU CONTRAT :	
N° D'ENGAGEMENT :		CODE FINANCIER :	
N° D'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION) :		DATE D'ÉMISSION :	RÉPONSE AU PLUS TARD LE :
10. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE			
Signature (client) Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer : Responsable technique : _____ Date : _____		Signature (TPSGC) Autorité contractante ¹ : _____ Date : _____	
¹ Signature de l'autorité contractante à TPSGC est requise afin que toutes AT émises soient valides			
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.			

APPENDICE C DE L'ANNEXE A**CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE**

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

2.0 Exigences obligatoires concernant les ressources :

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O1.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie du diplôme doit être fournie.		
O1.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de dix années d'expérience en TI, plus précisément en maintien et amélioration d'applications opérationnelles. Définition de Technologie de l'information (TI) : étude, conception, élaboration, application, mise en œuvre, soutien et gestion des systèmes d'information informatisés. Les responsabilités qui incombent au personnel œuvrant dans ce domaine sont entre autres l'administration de réseaux, le développement et l'installation de logiciels ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie de la technologie d'une organisation (y compris l'entretien, la mise à niveau et le remplacement du matériel et des logiciels).		
O1.3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a travaillé au minimum cinq années dans les dernières sept années		

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
dans le domaine de l'architecture d'applications organisationnelles basées sur le modèle " multiniveau ".		

2. PROGRAMMEUR/ANALYSTE, PRINCIPAL			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O2.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie du diplôme doit être fournie.		
O2.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de dix années d'expérience en entretien et amélioration d'applications opérationnelles selon les principes du modèle " multiniveau " et de l'analyse et de la conception orientées objet.		

3. PROGRAMMEUR/ANALYSTE, INTERMÉDIAIRE			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O3.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie du diplôme doit être fournie.		
O3.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de trois années d'expérience en entretien et amélioration d'applications opérationnelles selon les principes du modèle " multiniveau "		

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
et de l'analyse et de la conception orientées objet.		

4. ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O4.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en conception des systèmes ou en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie du diplôme doit être fournie.		
O4.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de sept années d'expérience en soutien d'un environnement Microsoft SQL ou ANSI SQL.		

3.0 Critères d'évaluation cotés concernant les ressources :

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS				
Article	Exigence Cotée	Nombre maximum de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C1.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en déploiement d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Solutions Framework, • des pratiques et modèles Microsoft (Patterns and Practices) et • du cadre .NET (.Net Framework) 	5	Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points. 0 points = 0 expérience	
C1.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en	5	Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points.	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur 606el	
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
	œuvre du modèle de conception Modèle-vue-contrôleur (MVC).			0 points = 0 expérience	

C1.3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre du bloc applicatif du processus d'interface utilisateur de Microsoft.	5	Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points. 0 points = 0 expérience	
C1.4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration de logiciels opérationnels orientés objet répartis à l'aide de : a) CSLA (VB5-VB6-VB.NET) b) CSLA.NET (1.0 to 4.x)	20	a) Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points a) Trois points par année jusqu'à concurrence de 15 points 0 points = 0 expérience	
C1.5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien et en maintenance de logiciels opérationnels orientés objet répartis à l'aide : a) CSLA (VB5-VB6-VB.NET) b) CSLA.NET (1.0 to 4.x)	20	a) Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points a) Trois points par année jusqu'à concurrence de 15 points 0 points = 0 expérience	
C1.6	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre de pratiques exemplaires en matière de conception de bases de données relationnelles et des pratiques exemplaires de Microsoft en matière d'accès aux données aux fins de stockage et de gestion des données.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 expérience	
C1.7	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de : • VB.NET; • ASP.NET; • Javascript; • C#; • VBscript;	55	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune. 0 points = 0 expérience	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur 606el	
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
	<ul style="list-style-type: none"> • MS-SQL Server 2000 • MS-SQL Server 2005 • MS-SQL Server 2008 • XML; and • MS-Visual Studio 2003 • MS-Visual Studio 2010 				
C1.8	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Team Foundation; • Buildit; • NDoc; • Rational XEP • FXCop • CodeSmith 	18	<p>Un point par année par outil, jusqu'à concurrence de 3 points chaque.</p> <p>0 points = 0 expérience</p>		
Score maximal		133 (80)			

2. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - PRINCIPAL				
Article	Exigence cotée	Nombre maximum de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C2.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications à l'aide de Visual Studio .NET.</p>	5	<p>Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C2.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSLA • bloc applicatif de Microsoft • techniques orientées objet. 	15	<p>Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chaque</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C2.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications Windows à l'aide de :</p>	30	<p>Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Visual Basic 6.0, • VB.NET, • C#, • JavaScript côté client avec des connexions ADO directes à une base de données SQL, • Interface ODBC, et • Interface OLEDB. 		0 points = 0 expérience	
C2.4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien et amélioration d'applications Internet à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASP, • JavaScript côté client et • programmation orientée objet. 	15	<p>Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C2.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en élaboration de divers formats de rapports à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SQL Reporting Services; • Formateur XML d' Antenna House; • Adobe Output Designer 5.5; • Extraits XML, HTML et ASP 	20	<p>Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C2.6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration, en mise en œuvre et en soutien d'applications à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Visual Interdev, • MV Studio 2010, • Microsoft Visual Basic 6.0, • Microsoft VB.NET et • C#. 	15	<p>Un point par application par année jusqu'à concurrence de 3 points chacune</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C2.7	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en migration, en mise en œuvre et en soutien d'applications à l'aide de MS-SQL Server 2000, 2005, et 2008</p>	12	<p>Un point par version par année jusqu'à concurrence de 4 points chacune</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
		0 points = 0 expérience
Score maximal	112 (67)	

3. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - INTERMÉDIAIRE

Articl e	Exigence cotée	Nombre maximum de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C3.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre, en déploiement et en soutien d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Visual Studio <u>6.0</u>, • VB.NET version <u>2010</u> • Visual InterDev • Visual Basic 6.0 • C#; and • VB.NET 	18	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 3 points chacune 0 points = 0 expérience	
C3.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien et en maintenance d'applications à l'aide de la CSLA	14	Deux points par année jusqu'à concurrence de 14 points 0 points = 0 expérience	
C3.3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de Microsoft SQL Server 2000, 2005 et 2008.	12	Un point par version jusqu'à concurrence de 4 points chacune 0 points = 0 expérience	
C3.4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de SQL Reporting Services de Microsoft.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 expérience	
C3.5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de : <ul style="list-style-type: none"> • JavaScript, • HTML et • Feuilles de style (CSS). 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 expérience	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif. 606el	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C3.6	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, amélioration et en soutien d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • ASP, • ASP.NET, and • AJAX 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C3.7	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien d'applications à l'aide du langage VBScript.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience	
C3.8	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications à l'aide de l'interface BAPI ou d'autres interfaces de programmation de SAP.	5	Un point par année jusqu'à un maximum de 5 points 0 points = 0 experience	
Score maximal		89 (53)		

4. ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES				
Articl e	Exigence Coté	Nombre maximum de points	Critère d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C4.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien, amélioration et en mise en œuvre d'applications à l'aide de MS SQL 2000, 2005 et 2008, y compris : <ul style="list-style-type: none"> • SQL Profiler; • SQL Analysis Services; • SQL Reporting Services; and • SQL Optimizer. 	12	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 12 points 0 points = 0 experience	
C4.2	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de Visual Studio 2003 et 2010.	10	Un point par année jusqu'à concurrence de 7 points pour la version Visual Studio 2003 et un maximum de 3 points pour la	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
			version Visual Studio 2010. 0 points = 0 expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C4.3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en conception et en mise en œuvre de bases de données.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience	
C4.4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien, amélioration et en mise en œuvre d'applications avec connectivité à : <ul style="list-style-type: none"> • une interface OLEDB, • une interface ODBC, et • une bibliothèque ADODB 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C4.5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien, amélioration et en mise en œuvre d'applications MS SQL à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Central Pro 5.2; • SSIS, SSRS: et • Extraits XML. 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C4.6	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation d'une méthode d'assurance de la qualité.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience	
Score maximal		62 (37)		

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâche.

Nom en caractères d'imprimerie et signature
de la personne autorisée

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette AT, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'AT approuvée, ou dans le délai précisé dans l'AT, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom en caractères d'imprimerie et signature
de la personne autorisée

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à cette AT et de soumettre son curriculum vitae au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

Nom en caractères d'imprimerie et signature
de la personne autorisée

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE - [anglais ou bilingue ou français]

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse à la présente ébauche d'autorisation de tâche est :

[Option 1 - Unilingue anglais] en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

[Option 2 - Bilingue] dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

[Option 3 - Unilingue français] en français. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit le français sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie et signature
de la personne autorisée

Date

APPENDICE E DE L'ANNEXE A

LEXIQUE

ARAI : symbole de la Division de la Gestion et de la prestation des services de TI au sein de la Direction générale des biens (symbole ARD).

ARD : symbole de la Direction générale des biens du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (sigle MAECD).

Technologie de l'information (TI) : étude, conception, élaboration, application, mise en œuvre, soutien et gestion des systèmes d'information informatisés. Les responsabilités qui incombent au personnel œuvrant dans ce domaine sont entre autres l'administration de réseaux, le développement et l'installation de logiciels ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie de la technologie d'une organisation (y compris l'entretien, la mise à niveau et le remplacement du matériel et des logiciels).

Architecture d'application multiniveau (souvent appelée architecture multiniveau) : modèle avec lequel les développeurs peuvent créer des applications souples et réutilisables. En séparant les applications en différents niveaux, les développeurs ont la possibilité de modifier ou d'ajouter une couche particulière plutôt que de faire une refonte complète de l'application.

Programmation orientée objet (POO) : paradigme de programmation qui représente les concepts sous la forme « objets » composés de champs de données (attributs qui décrivent l'objet) et de procédures appelées méthodes. Les objets, qui sont habituellement des instances de classes, interagissent les uns avec les autres dans les applications et les autres programmes informatiques. Objective-C, Smalltalk et Java sont des exemples de langage de programmation orientée objet.

Analyse orientée objet : techniques de modélisation d'objet appliquées à l'analyse des exigences fonctionnelles d'un système. La conception orientée objet est la création des modèles d'analyses qui permettent de produire les spécifications de la mise en œuvre. L'analyse orientée objet est centrée sur *ce que* le système fait, alors que la conception orientée objet est centrée sur *comment* il le fait.

Analyse et conception orientées objet : méthode du génie logiciel qui sert à modéliser un système comme un groupe objets en interaction. Chaque objet représente une certaine entité d'intérêt dans le système modélisé, et est caractérisé par sa catégorie, son état (éléments de données) et son comportement. Il est possible de créer divers modèles pour montrer la structure statique, le comportement dynamique et le déploiement de ces objets qui interagissent dans l'environnement d'exécution. Il existe de nombreux systèmes de notation pour représenter ces modèles, notamment le langage de modélisation unifi (UML).

ODBC (Open Database Connectivity), ou interface universelle de connexion aux bases de données) : interface API d'intergiciel standard en langage de programmation C qui permet d'accéder aux systèmes de gestion de base de données.

OLEDB (Object Linking and Embedding, Database), ou interface de liaison et d'incorporation d'objets, base de données) : interface applicative (API) conçue par Microsoft, qui permet d'accéder de manière uniforme à des données provenant de différentes sources. L'API comprend un ensemble d'interfaces mis en œuvre à l'aide du modèle COM (Component Object Model).

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ADO (ActiveX Data Objects) : ensemble de modèles COM qui permettent d'accéder aux sources de données.

BDITI (Bibliothèque des données de l'infrastructure des technologies de l'information) : ensemble de pratiques en matière de gestion des services de TI (GSTI) axées sur l'adaptation des services aux besoins de l'organisation.

Assurance de la qualité (AQ) : activités de conception mises en œuvre dans un système de gestion de la qualité pour répondre aux exigences liées à un produit ou un service. Il s'agit de la mesure systématique, de la comparaison avec une norme, du suivi de processus et de l'effet de rétroaction associé qui confère la prévention d'erreurs.

Architecture d'application : un des nombreux domaines d'architecture qui constituent les piliers d'une architecture d'entreprise ou d'une architecture de solution. L'architecture d'application s'entend de l'art de s'assurer de l'évolutivité, de la fiabilité, de la disponibilité et du caractère gérable de l'ensemble d'applications dont se sert une organisation pour créer une architecture composite.

Modèle logique de données : représentation des données d'une organisation, organisée par entité et par association, et indépendante de toute technologie de gestion des données.

Modèle physique de données : représentation d'une conception des données qui tient compte des installations et des contraintes propres à un système de gestion de base de données.

Procédure stockée : sous-routine accessible aux applications qui accèdent à un système de base de données relationnelle. Une procédure stockée est en fait stockée dans le dictionnaire de données de la base de données. Elle sert à valider les données (intégrées dans la base de données) ou à accéder aux mécanismes de contrôle.

Outil d'acheminement des commandes et des factures : outil qui suit la séquence logique de saisie, de traitement et de livraison des commandes des clients, de facturation et de production de rapports.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT****PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :**

Période initiale du contrat (Date du contrat à deux ans plus tard)	
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	\$
Programmeur / Analyste - Principal	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	\$
Analyste de base de données	\$

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (XX-XX-201X to XX-XX-201X)	
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	\$
Programmeur / Analyste - Principal	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	\$
Analyste de base de données	\$

Période d'option 2 (XX-XX-201X to XX-XX-201X)	
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	\$
Programmeur / Analyste - Principal	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	\$
Analyste de base de données	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606e108324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606e1

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

08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

08324-120213

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(La LVERS doit être insérée ici, s'il y a lieu)

ANNEXE D**PROGRAMME DES ENTREPRENEUR FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail de RHDCC.

Date : _____ (JJ/MM/AAAA) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada..
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public..
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné d'au moins 100 employés au Canada;

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi en vigueur avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

B. Cocher une seule case :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3.1 FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	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 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]	
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 propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
--	--

PIÈCE JOINTE 4.1
CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

EXIGENCES OBLIGATOIRES DU SOUMISSIONNAIRE

Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi à la proposition (n° de la page et n° de projet)
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience à gérer des ressources et fournir des services en matière de maintenance de systèmes et d'applications. Pour ce faire, il doit fournir des références concernant deux projets similaires achevés.</p> <p>Par projet similaire, on entend un projet axé sur la maintenance d'applications, qui a duré au moins un an, qui a concerné le secteur public et qui a impliqué l'utilisation des plateformes logicielles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS-SQL 2005/2008, • MS Access, • VB.NET, • C#, • ASP.Net, • version 1.0 à 4. de la CSLA 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit indiquer la principale ressource (nommer la catégorie de ressource) désignée qui assumera la prestation des services en français et en anglais.</p> <p>Concernant la ressource indiquée, le soumissionnaire doit citer au moins deux (2) projets au cours desquels la ressource a assumé la prestation de services en français et en anglais. Pour chacun des projets, le soumissionnaire doit inscrire le nom et les coordonnées du chargé de projet, le nom du projet et l'organisation cliente, la durée du projet ainsi que le rôle de la ressource indiquée.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

EXIGENCES OBLIGATOIRES CONCERNANT LES RESSOURCES :

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme valide doit être fournie avec la soumission.</p>		
O1.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de dix années d'expérience en TI, plus précisément en entretien et en amélioration d'applications opérationnelles.</p> <p>Définition de Technologie de l'information (TI) : étude, conception, élaboration, application, mise en œuvre, soutien et gestion des systèmes d'information informatisés. Les responsabilités qui incombent au personnel œuvrant dans ce domaine sont entre autres l'administration de réseaux, le développement et l'installation de logiciels ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie de la technologie d'une organisation (y compris l'entretien, la mise à niveau et le remplacement du matériel et des logiciels).</p>		
O1.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a travaillé au minimum cinq années dans les dernières sept années dans le domaine de l'architecture d'applications organisationnelles basées sur le modèle " multiniveau ".</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Définition d'une organization : une organization qui comprend au moins 50 utilisateurs.		
--	--	--	--

2. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - PRINCIPAL			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O2.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme valide doit être fournie avec la soumission.		
O2.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de dix années d'expérience en entretien et amélioration d'applications opérationnelles selon les principes du modèle " multiniveau " et de l'analyse et de la conception orientées objet.		

3. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - INTERMÉDIAIRE			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O3.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme valide doit être fournie avec la soumission.		
O3.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de		

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
	trois années d'expérience en maintien et amélioration d'applications opérationnelles selon les principes du modèle " multiniveau " et de l'analyse et de la conception orientées objet.		
4. ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES			
Critère	Exigences Obligatoires	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
O4.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en conception des systèmes ou en informatique, décerné par un établissement d'enseignement canadien reconnu ou un établissement d'enseignement international reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme valide doit être fournie avec la soumission.		
O4.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de sept années d'expérience en soutien d'un environnement Microsoft SQL ou ANSI SQL.		

EXIGENCES COTÉES DU SOUMISSIONNAIRE

Article	Exigence Côtée	Nombre maximum de points	Critères d'évaluation	Renvoi à la proposition (no de la page et no de projet)
C1	Le soumissionnaire doit présenter des résumés et des références concernant deux projets qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années, dans lesquels il a dû assurer le soutien et la maintenance d'applications ou de systèmes et où la valeur des services professionnels s'élevait à 500 000 \$ ou plus chaque.	40	20 points par projet jusqu'à maximum de 40 points	
C2	Le soumissionnaire doit présenter des résumés et des références	30	15 points par projet	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	concernant deux projets qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années, dans lesquels il a dû assurer la migration d'applications ou de systèmes et la coordination et où la valeur des services professionnels s'élevait à 500 000 \$ ou plus chaque.		jusqu'à maximum de 30 points	
C3	Le soumissionnaire doit démontrer son expérience, au cours des trois dernières années, en entretien et amélioration, en mise en œuvre et en soutien d'objets opérationnels et de classes encapsulées suivant une méthode orientée objet éprouvée.	30	10 points par projet jusqu'à maximum de 30 points	
C4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a mis en application, au cours des trois dernières années, les quatre phases du Cycle de vie de développement des systèmes selon la version 3.x ou 4.x de la CSLA : <ul style="list-style-type: none"> • La conception, • Le développement, • La mise en œuvre, et • Le soutien et la maintenance 	80	20 points par phase, jusqu'à concurrence de 80 points.	
C5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un minimum de trois années d'expérience en maintien, en amélioration, en mise en œuvre et en soutien d'applications Web à l'aide de l'architecture " multiniveau ".	40	10 points par projet jusqu'à maximum de 40 points.	
Score maximal		220		
Score minimal Remarque : Les propositions qui n'obtiennent pas le score minimal de 132 points (60 %) seront rejetées.		132		

EXIGENCES COTÉES QUANT AUX PERSONNES RESSOURCES

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS				
Articl	Exigence Cotée	Nombre	Critères d'évaluation	Renvoi au CV

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

e		maximum de points		(no de la page et no de projet)
C1.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en déploiement d'applications à l'aide de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Solutions Framework, • des pratiques et modèles Microsoft (Patterns and Practices) et • du cadre .NET (.Net Framework) 	5	<p>Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points.</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C1.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre du modèle de conception Modèle-vue-contrôleur (MVC).</p>	5	<p>Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points.</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C1.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre du bloc applicatif du processus d'interface utilisateur de Microsoft.</p>	5	<p>Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points.</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C1.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien et amélioration de logiciels opérationnels orientés objet répartis à l'aide de :</p> <p>a) CSLA (VB5-VB6-VB.NET) b) CSLA.NET (1.0 to 4.x)</p>	20	<p>a) Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>b) Trois points par année jusqu'à concurrence de 15 points</p> <p>0 points = 0 expérience</p>	
C1.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien et en maintenance de logiciels opérationnels orientés objet répartis à l'aide :</p> <p>a) CSLA (VB5-VB6-VB.NET) b) CSLA.NET (1.0 to 4.x)</p>	20	<p>a) Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points</p> <p>b) Trois points par année jusqu'à concurrence de 15 points</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			0 points = 0 expérience	
C1.6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre de pratiques exemplaires en matière de conception de bases de données relationnelles et des pratiques exemplaires de Microsoft en matière d'accès aux données aux fins de stockage et de gestion des données.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 expérience	
C1.7	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • VB.NET; • ASP.NET; • Javascript; • C#; • VBscript; • MS-SQL Server 2000 • MS-SQL Server 2005 • MS-SQL Server 2008 • XML; and • MS-Visual Studio 2003 • MS-Visual Studio 2010 	55	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune. 0 points = 0 expérience	
C1.8	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • MS Team Foundation; • Buildit; • NDoc; • Rational XEP • FXCop • CodeSmith 	18	Un point par année par outil, jusqu'à concurrence de 3 points chaque. 0 points = 0 expérience	
Score maximal		133 (80)		
Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de 80 points (60%) indiquée ci-dessus seront jugées irrecevables.				

2. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - PRINCIPAL				
Articl	Exigence cotée	Nombre	Critères d'évaluation	Renvoi au CV

e		maximum de points		(no de la page et no de projet)
C2.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en entretien et amélioration d'applications à l'aide de Visual Studio .NET.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 expérience	
C2.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • CSLA • bloc applicatif de Microsoft • techniques orientées objet. 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chaque 0 points = 0 expérience	
C2.3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications Windows à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Visual Basic 6.0, • VB.NET, • C#, • JavaScript côté client avec des connexions ADO directes à une base de données SQL, • Interface ODBC, et • Interface OLEDB. 	30	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 expérience	
C2.4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et amélioration d'applications Internet à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • ASP, • JavaScript côté client et • programmation orientée objet. 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 expérience	
C2.5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en	20	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur 606el	
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
	élaboration de divers formats de rapports à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • SQL Reporting Services; • Formateur XML d' Antenna House; • Adobe Output Designer 5.5; • Extraits XML, HTML et ASP 		0 points = 0 expérience		
C2.6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, en amélioration, en mise en œuvre et en soutien d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Visual Interdev, • MV Studio 2010, • Microsoft Visual Basic 6.0, • Microsoft VB.NET et • C#. 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 3 points chacune 0 points = 0 expérience		
C2.7	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en migration, en mise en œuvre et en soutien d'applications à l'aide de MS-SQL Server 2000, 2005, et 2008	12	Un point par version par année jusqu'à concurrence de 4 points chacune 0 points = 0 expérience		
Score maximal		112 (67)			
Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de 67 points (60%) indiquée ci-dessus seront jugées irrecevables.					

3. PROGRAMMEUR/ANALYSTE - INTERMÉDIAIRE				
Article	Exigence cotée	Nombre maximum de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C3.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en mise en œuvre, en déploiement et en soutien d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Visual Studio <u>6.0</u>, • VB.NET version <u>2010</u> • Visual InterDev • Visual Basic 6.0 	18	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 3 points chacune 0 points = 0 expérience	

	<ul style="list-style-type: none"> • C#; and • VB.NET 			
C3.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien et en maintenance d'applications à l'aide de la CSLA	14	Deux points par année jusqu'à concurrence de 14 points 0 points = 0 expérience	
C3.3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de Microsoft SQL Server 2000, 2005 et 2008.	12	Un point par version jusqu'à concurrence de 4 points chacune 0 points = 0 expérience	
C3.4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de SQL Reporting Services de Microsoft.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 expérience	
C3.5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de : <ul style="list-style-type: none"> • JavaScript, • HTML et • Feuilles de style (CSS). 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 expérience	
C3.6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, en amélioration et en soutien d'applications à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • ASP, • ASP.NET, and • AJAX 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C3.7	Le soumissionnaire doit démontrer	5	Un point par	

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B		Amd. No. - N° de la modif.		Buyer ID - Id de l'acheteur 606el	
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213		File No. - N° du dossier 606el08324-120213		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
	que la ressource proposée compte des années d'expérience en soutien d'applications à l'aide du langage VBScript.		année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience		
C3.8	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien et en amélioration d'applications à l'aide de l'interface BAPI ou d'autres interfaces de programmation de SAP.	5	Un point par année jusqu'à un maximum de 5 points 0 points = 0 experience		
Score maximal		89 (53)			
Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de 53 points (60%) indiquée ci-dessus seront jugées irrecevables.					

4. ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES				
Article	Exigence Coté	Nombre maximum de points	Critère d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C4.1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, en amélioration et en mise en œuvre d'applications à l'aide de MS SQL 2000, 2005 et 2008, y compris : <ul style="list-style-type: none"> • SQL Profiler; • SQL Analysis Services; • SQL Reporting Services; and • SQL Optimizer. 	12	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 12 points 0 points = 0 experience	
C4.2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation de Visual Studio 2003 et 2010.	10	Un point par année jusqu'à concurrence de 7 points pour la version Visual Studio 2003 et un maximum de 3 points pour la version Visual Studio 2010. 0 points = 0 expérience	

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C4.3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en conception et en mise en œuvre de bases de données.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience	
C4.4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, en amélioration et en mise en œuvre d'applications avec connectivité à : <ul style="list-style-type: none"> • une interface OLEDB, • une interface ODBC, et • une bibliothèque ADODB 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C4.5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience en maintien, en amélioration et en mise en œuvre d'applications MS SQL à l'aide de : <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Central Pro 5.2; • SSIS, SSRS: et • Extraits XML. 	15	Un point par application par année jusqu'à concurrence de 5 points chacune 0 points = 0 experience	
C4.6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte des années d'expérience d'utilisation d'une méthode d'assurance de la qualité.	5	Un point par année jusqu'à concurrence de 5 points 0 points = 0 experience	
Score maximal		62 (37)		
Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de 37 points (60%) indiquée ci-dessus seront jugées irrecevables.				

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

08324-120213

File No. - N° du dossier

606el08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 4.2 BARÈME DE PRIX

En ce qui a trait au « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous en (C*), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus d'invitation à soumissionner. Durant la période du contrat, le nombre de jours réel peut être supérieur ou inférieur au nombre estimatif, selon les indications du responsable technique.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

		Période Initiale du Contrat (Date du contrat à deux ans plus tard)	
	(B*)	(C*)	(D)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (BxC)
Architecte d'applications et de logiciels	440	\$	\$
Programmeur / Analyste - Principal	440	\$	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	440	\$	\$
Analyste de base de données	440	\$	\$
Coût total pour la période initiale du contrat :			<u>À déterminer</u> \$

PÉRIODES D'OPTION

		Période d'option 1 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)	
	(B*)	(C*)	(D)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (BxC)
Architecte d'applications et de logiciels	220	\$	\$
Programmeur / Analyste - Principal	220	\$	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	220	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-120213/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 08324-120213	File No. - N° du dossier 606el08324-120213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Analyste de base de données	220	\$	\$
Coût total pour la période d'option 1 :			<u>À déterminer</u> \$

		Période d'option 2 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)	
	(B*)	(C*)	(D)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (BxC)
Architecte d'applications et de logiciels	220	\$	\$
Programmeur / Analyste - Principal	220	\$	\$
Programmeur / Analyste - Intermédiaire	220	\$	\$
Analyste de base de données	220	\$	\$
Coût total pour la période d'option 2 :			<u>À déterminer</u> \$

Coût total de la soumission
(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2) <u>À déterminer</u> \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120213/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606e108324-120213

Buyer ID - Id de l'acheteur

606e1

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

08324-120213

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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	
DFATO		ARD/ARA	
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 ARD Maintenance RFP - To maintain the ARD applications Please refer to the attached SOW			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" 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 checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		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

08324-120213

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ
☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT
☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL
☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET
☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET
☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

08324-120213

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			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).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

08324-120213

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Danny Kuka

Title - Titre

Deputy Director - IT Services Manager

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613-960-6367

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-952-4564

E-mail address - Adresse courriel
danny.kuka@international.gc.ca

Date
March 31, 2014

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Paul Goupil

Title - Titre

Contr. Securi. Coord.

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
343-203-3069

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
paul.goupil@international.gc.ca

Date
2014-04-17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

SILVANA MANSOUR

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
819-956-3519

Facsimile No. - N° de télécopieur
819-956-5925

E-mail address - Adresse courriel
silvana.b.mansour@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date
16-May-2014

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) -

Paul Lepinski

Title - Titre

Contract Security Officer

Signature

Telephone No.

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector
Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 613 957-1294

E-mail address - Adresse courriel

Date
16-MAY-2014