

**Instituts de recherche en santé du
Canada
(IRSC)**

**Solution de jumelage
évaluateur-projet**

**Demande de propositions
(DP)**

DP

Date et heure de clôture

Mercredi 6 août 2014 à 14 h, heure d'Ottawa, Ontario, Canada

Numéro de référence de la DP : CIHR-RFP-RRMS-2014-06



AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES – STRICTE CONFORMITÉ

LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) EST RÉGIE PAR LES LOIS CANADIENNES SUR LES SOUMISSIONS EN RÉGIME DE CONCURRENCE. CES LOIS EXIGENT QUE LES IRSC TIENNENT LE CONCOURS CONFORMÉMENT AUX MODALITÉS ET CONDITIONS ÉTABLIES DANS LA DP.

PAR CONSÉQUENT, LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SE CONFORMER ENTIÈREMENT À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA DP. LES IRSC NE TOLÉRERONT AUCUN CAS DE NON-CONFORMITÉ ET DISQUALIFIERONT DONC TOUTE SOUMISSION QUI NE RÉPOND PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA DP.

POUR QUE LA SOUMISSION SOIT CONSIDÉRÉE COMME RECEVABLE, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT SE CONFORMER À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP). L'UTILISATION DE TERMES IMPÉRATIFS TELS QUE « DOIT », « DOIVENT », « EXIGE », « EXIGENT » ET « IL FAUT » AINSI QUE DU FUTUR SIGNALE ÉGALEMENT DES CRITÈRES OBLIGATOIRES.

NOUS DEMANDONS AUX SOUMISSIONNAIRES DE LIRE ATTENTIVEMENT LA DP ET DE S'ASSURER QUE LEUR SOUMISSION EST CONFORME SOUS TOUS LES ASPECTS.



Table des matières

Partie 1 Renseignements généraux.....	6
1.0 Objectif.....	6
2.0 Durée du contrat.....	6
3.0 Exigences de sécurité.....	6
Partie 2 Instructions, clauses et conditions normalisées.....	8
1.0 Présentation des soumissions.....	8
2.0 Date et heure de clôture.....	9
3.0 Autorité contractante.....	9
4.0 Soumissions en retard.....	9
5.0 Transmission par télécopieur ou autres moyens électroniques.....	10
6.0 Capacité juridique.....	10
7.0 Droits des IRSC.....	10
8.0 Rendement des fournisseurs.....	11
9.0 Communications – Période de demande de soumissions.....	12
10.0 Coûts.....	12
11.0 Conflit d'intérêts / Avantage indu.....	13
12.0 Exigences en matière de capacité financière.....	13
Partie 3 Instructions pour la préparation d'une soumission et procédures d'évaluation	16
1.1 Section 1 : Soumission technique.....	16
1.2 Section 11 : Soumission financière.....	16
1.3 Attestations.....	17
2.0 Procédures d'évaluation.....	17
Partie 4 Clauses du contrat éventuel.....	18
1.0 Ordre de priorité des documents.....	18
2.0 Conditions générales.....	18
3.0 Exigences relatives à la sécurité.....	20
4.0 Déclarations et garanties.....	20
5.0 Durée du contrat.....	20
6.0 Obligations de l'entrepreneur.....	20
7.0 Responsables.....	21
8.0 Paiement.....	21
9.0 Protection des supports électroniques.....	25
10.0 Accès aux biens et aux installations du Canada.....	26



11.0	Services de transition à la fin du contrat.....	26
12.0	Propriété intellectuelle (PI).....	26
13.0	Lois applicables	26
14.0	Exigences en matière d'assurance	26
15.0	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information	26
16.0	Entrepreneur – coentreprise (s'il y a lieu)	28
17.0	Autorisations de tâches	29
Annexe « A » – Énoncé des travaux		32
1.0	INTRODUCTION.....	32
2.0	EXIGENCE.....	36
3.0	DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES.....	37
4.0	ENVIRONNEMENT ORGANISATIONNEL ET TECHNIQUE	43
5.0	FONCTIONNALITÉS DE LA SOLUTION DE JUMELAGE ÉVALUATEUR-PROJET	46
6.0	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	51
7.0	PRODUITS LIVRABLES	60
8.0	BESOINS EN RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR	64
9.0	APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	67
10.0	CONTRAINTES	67
11.0	NORMES DE SERVICE.....	68
12.0	RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR.....	73
13.0	SOUTIEN DU GOUVERNEMENT	74
14.0	LANGUE DE TRAVAIL.....	75
15.0	LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS	75
16.0	APPROVISIONNEMENT ET SERVICES RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT	76
Appendice A à l'annexe « A » – Environnement technique des IRSC		77
Annexe « B » – Critères d'évaluation et base de sélection		79
Partie 1 : Critères d'évaluation		79
2.	Critères obligatoires	83
3.	Critères cotés.....	93
4.	Évaluation financière	105
Partie 2 : Base de sélection		107
Annexe « C » – Bases de paiement		111



Annexe « D » – Attestations	118
1. Attestation de compréhension	118
2. Attestation d'expérience.....	118
3. Attestation de la disponibilité et statut du personnel	119
4. Attestation relative à l'équité en matière d'emploi.....	120
5. Déclaration de l'identité et de la capacité juridique du soumissionnaire.....	121
6. Renseignements – Programme de réduction des effectifs	122
7. Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	123
8. Attestation de protection des renseignements personnels.....	125
9. Attestation que le Système est disponible dans le commerce.....	125
10. Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	126
Annexe « E » – Formulaire d'autorisation des travaux	128
Annexe « F » – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et dispositions connexes	130



Partie 1 Renseignements généraux

1.0 Objectif

1.1 L'objectif de la présente demande de propositions (DP) est de choisir un fournisseur pour l'attribution d'un contrat par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux, ci-joint à l'annexe « A ».

2.0 Durée du contrat

2.1 Il est prévu que les travaux débutent le 1^{er} octobre 2014 et se terminent le 30 septembre 2017. Par contre, les IRSC se réservent le droit de modifier les dates si les procédures internes nous causent des délais.

3.0 Exigences de sécurité

3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

(i) Le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la **partie 4 Clauses du contrat éventuel**;

(ii) Les personnes proposées par le soumissionnaire (y compris les sous-traitants) qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent** satisfaire aux exigences en matière de sécurité indiquées à la **partie 4 Clauses du contrat éventuel**;

(iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, comme suit :

- (1) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande de cote de sécurité;
- (2) Niveau de la cote de sécurité obtenue et date d'échéance;
- (3) Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité.

Tout soumissionnaire qui ne répond pas à cette exigence à l'attribution du contrat verra sa soumission rejetée.

3.2 Au cours de la durée de tout contrat éventuel, l'entrepreneur ne pourra retirer sans la permission écrite de l'autorité de projet des IRSC aucun renseignement classifié ou protégé des lieux des travaux des IRSC. L'entrepreneur doit veiller à ce que son personnel, y compris tout sous-traitant, soit conscient de ces exigences de sécurité et les respecte.



3.3 L'entrepreneur a la responsabilité de faire connaître les exigences de sécurité du contrat à ses sous-traitants et doit s'assurer que ceux-ci s'y conforment.

3.4 Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir la cote de sécurité nécessaire.

3.5 Il est de la responsabilité des soumissionnaires de s'assurer que les renseignements requis concernant la cote de sécurité sont fournis dans le délai prescrit. Les soumissionnaires devraient indiquer dans leur proposition s'ils répondent aux exigences en matière de sécurité ainsi que l'état d'avancement du statut de leur demande de cote de sécurité. On conseille aux soumissionnaires d'entamer le processus d'autorisation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dès que possible s'ils ne satisfont pas déjà aux exigences en matière de sécurité précisées dans la présente. Pour toute demande, les soumissionnaires devraient communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646, ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale (RCN). Si des employés ont obtenu une cote de sécurité auprès d'une autre entité ou d'un autre ministère fédéral que TPSGC, les soumissionnaires devraient communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC dès que possible pour qu'il leur explique comment remplir les formulaires nécessaires pour demander le transfert ou la reproduction de la cote de sécurité ou comment remplir une nouvelle demande d'autorisation de sécurité, selon le cas.

3.6 Dans le cas où le soumissionnaire serait une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences de sécurité.



Partie 2 Instructions, clauses et conditions normalisées

1.0 Présentation des soumissions

1.1 Les IRSC demandent que chaque soumission soit accompagnée d'une lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Le numéro de la DP doit être mentionné dans la lettre de présentation. La signature du soumissionnaire indique qu'il accepte les modalités et les conditions établies et/ou énoncées dans la présente DP. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager le soumissionnaire à présenter sa proposition. Aucun contrat ne sera octroyé tant que les IRSC n'auront pas reçu une lettre de présentation signée par le soumissionnaire. À défaut de fournir une lettre de présentation signée sur demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire sera disqualifié du processus d'appel d'offres et sera déclaré en situation de non-conformité.

1.2 Si une coentreprise présente une soumission, la soumission doit indiquer clairement qu'il s'agit d'une coentreprise et doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou doit être accompagnée d'une déclaration précisant que le signataire représente tous les membres de la coentreprise.

1.3 Dans les soumissions présentées par une coentreprise, une seule des parties doit agir à titre d'entrepreneur principal et assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat et de la réalisation des travaux. Par conséquent, les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission qui sera l'entrepreneur principal.

1.4 Il incombe au soumissionnaire :

- (a) d'obtenir des éclaircissements quant aux exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de présenter une soumission;
- (b) de produire sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP;
- (c) de présenter, à la date et à l'heure de clôture, une soumission complète;
- (d) d'envoyer sa soumission seulement à l'autorité contractante désignée au paragraphe 3.0 ci-dessous;
- (e) de fournir le nom d'une personne-ressource avec adresse, numéro de téléphone et adresse courriel dans sa soumission;
- (f) de s'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP, ainsi que la date et l'heure de clôture de la DP sont inscrits visiblement sur l'enveloppe ou le colis contenant la soumission; et
- (g) de présenter une soumission compréhensible et suffisamment détaillée, y compris tous les détails demandés concernant les prix, lesquels permettront une évaluation complète, conformément aux critères énoncés dans la DP.

1.5 L'acceptation des soumissions restera ouverte pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la DP. Sur avis aux



soumissionnaires dont la soumission est recevable, les IRSC se réservent le droit à leur seule discrétion de prolonger la période de validité des soumissions en tout temps jusqu'à un maximum de (trente) 30 jours civils.

1.6 Les IRSC n'accepteront les soumissions et/ou les modifications aux soumissions que si elles sont reçues à l'adresse indiquée ci-dessous, à la date et à l'heure de clôture indiquée dans la présente ou avant celles-ci.

1.7 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture indiquée dans la présente ou avant celles-ci deviendront la propriété des IRSC et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle et sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, c. A-1, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, c. P-21.

1.8 Sauf lorsqu'il est expressément prévu autrement dans la DP, les IRSC évalueront la soumission d'un soumissionnaire sur la seule base de la documentation fournie dans le cadre de sa soumission. Les IRSC n'évalueront pas l'information qui ne figure pas dans la soumission, notamment les renvois à une adresse de site Web où se trouve de l'information supplémentaire, les manuels techniques ou les brochures qui n'accompagnent pas la soumission.

2.0 Date et heure de clôture

2.1 Les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante **seulement**, à l'adresse mentionnée au paragraphe 3.0, **au plus tard le mercredi 6 août 2014, à 14 h, heure d'Ottawa, Ontario, Canada.**

3.0 Autorité contractante

Instituts de recherche en santé du Canada
160, rue Elgin, bureau 10-501B
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9

À l'attention de : Julie Morin
Téléphone : 613-948-2045
Courriel : julie.morin@irsc-cihr.gc.ca

4.0 Soumissions en retard

4.1 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les IRSC reçoivent sa soumission à temps et il ne peut pas transférer cette responsabilité aux IRSC. Les IRSC n'assument aucune responsabilité pour les soumissions adressées à un endroit autre que celui indiqué au paragraphe 3.0 ci-dessus.



4.2 Les IRSC retourneront les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture de la DP indiquée au paragraphe 2.1, à moins qu'elles ne soient admissibles en tant que soumission retardée.

4.3 Une soumission reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'adjudication du contrat peut être étudiée à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est uniquement imputable à un retard de livraison potentiellement attribuable à une mauvaise manutention de la part des IRSC après que la soumission a été reçue à temps à l'emplacement indiqué au paragraphe 3.0 ci-dessus.

4.4 Une erreur d'acheminement, le trafic routier, des intempéries, des conflits de travail ou toute autre cause de livraison en retard des soumissions ne sont pas des motifs acceptables pour que les IRSC acceptent la soumission.

5.0 Transmission par télécopieur ou autres moyens électroniques

5.1 Les soumissions présentées par télécopieur ou autres moyens électroniques **NE SERONT PAS** acceptées.

6.0 Capacité juridique

6.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de s'engager par contrat. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une entité juridique, il doit fournir, sur demande de l'autorité contractante, une déclaration et toute documentation à l'appui exigé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou incorporé de même que le nom enregistré ou la raison sociale de l'entreprise et son lieu d'affaires. Cette disposition s'applique également aux soumissionnaires membres d'une coentreprise.

7.0 Droits des IRSC

7.1 Les IRSC se réservent le droit à leur seule discrétion :

- (a) de rejeter une ou l'ensemble des soumissions reçues en réponse à la DP;
- (b) d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociations;
- (c) de donner durant l'évaluation, aux membres de l'équipe d'évaluation le pouvoir discrétionnaire de poser des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec eux, aux frais de ces derniers, afin d'obtenir des éclaircissements et/ou de vérifier l'information fournie par les soumissionnaires concernant la présente DP;
- (d) d'adjuger un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- (e) de ne pas accepter de dérogations aux modalités et conditions énoncées dans la DP;



- (f) de visiter les installations des soumissionnaires et/ou d'examiner leurs capacités techniques, financières et de gestion afin de déterminer s'ils peuvent satisfaire adéquatement aux exigences de la DP;
- (g) de communiquer avec l'une où l'ensemble des références fournit par le soumissionnaire afin de vérifier et de confirmer l'information présentée dans sa soumission, s'il y a lieu;
- (h) de vérifier toute information fournie par les soumissionnaires au moyen d'une recherche indépendante, en utilisant les ressources gouvernementales ou d'autres sources de renseignements sur un soumissionnaire ou en communiquant avec des tiers jugés fiables par les IRSC;
- (i) d'intégrer la totalité ou toute partie de l'énoncé des travaux, de la DP ou de la soumission retenue dans tout contrat éventuel;
- (j) d'annuler la DP en tout temps sans recours;
- (k) de lancer une nouvelle DP sans recours;
- (l) si aucune soumission conforme n'est reçue et que les besoins de la DP ne sont pas substantiellement modifiés, de lancer une nouvelle DP en invitant seulement les soumissionnaires qui ont déjà présenté une soumission à en présenter une autre pendant une période déterminée par les IRSC; ou
- (m) de n'adjuger aucun contrat en partie ou en entier.

7.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours que l'autorité contractante a précisé dans sa demande pour se conformer à toute exigence liée à n'importe lequel des points ci-dessus. La soumission peut être déclarée non recevable si elle n'est pas conforme à la demande.

8.0 Rendement des fournisseurs

8.1 Les IRSC peuvent rejeter une soumission dans n'importe laquelle des circonstances suivantes :

- (a) le soumissionnaire, ou un employé ou un sous-traitant inclus dans la soumission, a été condamné en vertu de l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), de l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), de l'article 366 (Faux), de l'article 422 (Violation criminelle de contrat), de l'article 426 (Entrave à la justice par pots-de-vin ou par d'autres moyens), ou de l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel; ou
- (b) à l'égard de transactions courantes ou passées avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le soumissionnaire est en faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - (ii) des preuves, à la satisfaction des IRSC, de fraude, de corruption ou de fausses déclarations ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à l'égard du soumissionnaire, de



- l'un de ses employés ou d'un sous-traitant inclus dans sa soumission;
- (iii) le gouvernement du Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire, à l'un de ses employés ou à un sous-traitant inclus dans sa soumission;
 - (iv) les IRSC ont déterminé que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conclus avec le gouvernement du Canada, notamment l'efficacité et la qualité des travaux ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment mauvais pour compromettre la satisfaction des besoins visés par la soumission.

8.2 Lorsque les IRSC ont l'intention de rejeter une soumission en vertu d'une disposition du paragraphe 8.1, l'autorité contractante en avisera le soumissionnaire et lui donnera un délai dix (10) jours civil pour faire des représentations avant de prendre une décision définitive quant au rejet de la soumission.

9.0 Communications – Période de demande de soumissions

9.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus de soumissions concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres formes de communications relativement à la DP doivent être adressées par écrit, par courriel, à l'autorité contractante nommée à la section 3.0 (ci-dessus) au plus tard dix (10) jours civils avant la date limite. Le défaut de se conformer à la présente peut, pour ce seul motif, entraîner le rejet de la soumission. Aucune demande de renseignements reçue après ce moment ne sera traitée.

9.2 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies à tous les soumissionnaires, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur des demandes de renseignements.

9.3 En raison de l'échéancier serré de ce projet, les IRSC ne prévoient pas prolonger la période d'affichage de la présente DP.

10.0 Coûts

10.1 Les IRSC ne rembourseront aucune dépense engagée en vue de la préparation et de la présentation d'une soumission en réponse à la DP. Le soumissionnaire est entièrement responsable des coûts liés à la préparation et à la présentation d'une soumission ainsi que de tous les autres coûts engagés par le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la soumission.

10.2 Le soumissionnaire ne peut réclamer aucune dépense engagée relativement au travail préalable à un contrat ou à une autorisation écrite spécifiée de l'autorité



contractante dans le cadre d'un contrat éventuel. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui sortent du cadre d'un contrat éventuel à la suite de demandes ou d'instructions écrites ou verbales provenant d'employés des IRSC autres que l'autorité contractante. L'autorité contractante est la seule autorité qui peut engager les IRSC à dépenser des fonds pour ces travaux.

11.0 Conflit d'intérêts / Avantage indu

11.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que les IRSC peuvent rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP; ou
- (b) les IRSC jugent que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.

11.2 Les IRSC ne considèrent pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.

11.3 Dans le cas où les IRSC auraient l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Toutefois, le soumissionnaire reconnaît que les IRSC sont seuls habilités à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu.

12.0 Exigences en matière de capacité financière

12.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit, exiger que le soumissionnaire fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers énumérés ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la demande ou dans le délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.



- a. Les états financiers audités ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non audités (préparés par le cabinet comptable externe du soumissionnaire, s'il est disponible, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (notamment, au minimum, le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes y afférentes, le cas échéant).
- b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe a) datent de plus de cinq mois au moment où l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date de la demande.
- c. Si le soumissionnaire n'est pas en activité depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivant :
 - ii. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une personne morale, un bilan à la date de constitution);
 - iii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e. Des lettres de confirmation émises par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire et faisant état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années visées par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et les montants de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur les montants de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

12.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre.



12.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 12.1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne dispense pas le soumissionnaire de fournir ses renseignements financiers; de même, la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins que les renseignements exigés soient accompagnés d'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).



Partie 3 Instructions pour la préparation d'une soumission et procédures d'évaluation

1.0 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir des copies de leur soumission dans des sections reliées séparément, comme suit :

Section 1 : Soumission technique : Un (1) original et cinq (5) copies
Section 11 : Soumission financière : Un (1) original

Remarque : Les soumissionnaires doivent fournir une copie originale des attestations (annexe « D ») reliée séparément avec leur soumission.

- (b) Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) joindre à chaque volume de la soumission une page titre indiquant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - (iv) joindre une table des matières.

1.1 Section 1 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires démontreront leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliqueront comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique doit être claire et traiter, de façon suffisamment approfondie, des éléments faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Dans le but de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1.2 Section 11 : Soumission financière

1.2.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément aux bases de paiement ci-jointes dans l'annexe « C ». Le montant total de la taxe sur les



produits et services (TPS) ou celui de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit figurer séparément, le cas échéant.

1.2.2 LE SOUMISSIONNAIRE NE DOIT PAS INDIQUER DE PRIX DANS UNE SECTION AUTRE QUE LA SECTION FINANCIÈRE DE LA SOUMISSION, SINON LA SOUMISSION SERA REJETÉE.

1.3 Attestations

1.3.1 Les soumissionnaires doivent remplir et signer les attestations énoncées à l'Annexe « D » et les présenter avec leur soumission. Aucun contrat ne sera octroyé avant que toutes les attestations aient été signées par le soumissionnaire et reçues par les IRSC. À défaut de fournir les attestations à la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire sera disqualifié du processus d'appel d'offres et déclaré en situation de non-conformité.

1.3.2 La conformité des attestations envoyées aux IRSC par le soumissionnaire est sujette à une vérification par les IRSC pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution du contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que le soumissionnaire se conforme aux attestations avant d'adjuger un contrat. S'il est prouvé que le soumissionnaire a présenté sciemment ou non une fausse attestation, la soumission sera déclarée non valable. Toute non-conformité des attestations et toute omission de transmission de renseignements supplémentaires demandés par l'autorité contractante rendront la soumission irrecevable.

2.0 Procédures d'évaluation

2.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DP, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que les IRSC passent à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Les IRSC se réservent le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

2.2 Une équipe constituée de représentants des IRSC évaluera les soumissions. Les IRSC peuvent également faire appel à des experts-conseils externes ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.



Partie 4 Clauses du contrat éventuel

Note aux soumissionnaires : La partie 4 définit un certain nombre de clauses à indiquer au contrat éventuel découlant de la demande de soumissions. Toutefois, le contenu précis du contrat dépendra de la solution retenue; il se peut donc que certaines clauses soient omises (si elles ne s'appliquent pas) ou modifiées.

1.0 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste suivante, le libellé du document qui apparaît en premier l'emporte sur celui des autres documents :

- (a) Articles de la présente convention;
- (b) Document 4002 du Guide des CCUA (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (c) Document 4003 du Guide des CCUA (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence
- (d) Document 4004 du Guide des CCUA (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (e) Document 4008 du Guide des CCUA (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;
- (f) Conditions générales IRSC-CIHR 2007-02-01;
- (g) Énoncé des travaux;
- (h) Base de paiement;
- (i) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (j) Autorisation de tâches (AT) délivrée;
- (k) Annexe __, Conditions d'utilisation supplémentaires du logiciel approuvé par le Canada (s'il y a lieu), qui ne lie le Canada que si elles ont été paraphées par les deux parties sur la copie signée du contrat;
- (l) Soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*), exclusion faite de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

2.0 Conditions générales

2.1 Les **Conditions générales IRSC-CIHR 2007-02-01** feront partie de tout contrat éventuel. Ces conditions se trouvent à l'adresse Web suivante : <http://www.irsc-cihr.gc.ca/f/33598.html>. À des fins de clarté, dans tous les documents mentionnés dans la



présente DP, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigneront les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

2.2 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'autant qu'il sache, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est parti, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux visée par les allégations; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.
4. Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux visés (s) par les allégations, auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

2.3 Les **conditions générales supplémentaires** suivantes (tirées du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* [CCUA] de TPSGC) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

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



- (ii) Document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (iii) Document 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iv) Document 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels.

3.0 Exigences relatives à la sécurité

Les obligations du Canada aux termes du contrat dépendent de l'entrepreneur et de toute personne exécutant une tâche aux termes du contrat et visent à répondre aux exigences du Canada en matière de sécurité décrites dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans l'annexe « F ».

4.0 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait dans sa soumission des déclarations concernant son expérience et son expertise ainsi que celles des ressources proposées qui lui ont valu l'attribution du contrat. L'entrepreneur atteste et garantit que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnais que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que ses ressources et sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

5.0 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, soit :
 - (i) La « période initiale du contrat », qui débute à la date d'entrée en vigueur du contrat et se termine le 31 mars 2017.
 - (b) L'entrepreneur devra exécuter les travaux décrits dans l'annexe « A » *Énoncé des travaux* tout au long de la durée du contrat.

6.0 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur consent à fournir aux IRSC les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qu'il précise.



7.0 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Morin
Titre : Superviseure, approvisionnements
Utilisateur désigné : Instituts de recherche en santé du Canada
Adresse : 160 rue Elgin, 10-501B Ottawa, Ontario K1A 0W9
Téléphone : 613-948-2045
Courriel : Julie.morin@cihr-irsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par elle. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui sortent du cadre du contrat à la suite de demandes ou d'instructions écrites ou verbales provenant de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable du projet pour le contrat (fourni lors de l'attribution du contrat)

Le responsable du projet pour le contrat est :

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

Le responsable du projet est le représentant des IRSC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter de questions techniques avec le responsable du projet, mais celui-ci ne peut autoriser aucun changement à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

8.0 Paiement

Le coût estimatif total du contrat est de **xxxx \$ CAN** (à insérer à l'attribution du [contrat](#)), taxes en sus, et devra être payé conformément aux bases de paiement suivantes :



8.1 Bases de paiement

Élément de coût du contrat			Prix
Coûts fixes des phases 1 et 2 (tableau 1 de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)			_____ \$
Frais d'accès aux logiciels services de la solution (tableau 2a de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)	_____ \$ /utilisateur/mois	250 utilisateurs x 36 mois	_____ \$
Frais de licence des logiciels de la solution pour la durée du contrat (tableau 2b de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)			_____ \$
Frais du soutien associé à la solution pour la durée du contrat (tableau 2c de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)	_____ \$ /mois	36 mois	_____ \$
Frais de création de profils d'évaluateurs (tableau 2d de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)	_____ \$ /profil	4 000 profils	_____ \$
Services professionnels « sur demande » fournis en vertu d'une AT avec un prix maximum (tableau 3 de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)			_____ \$
Voyage et frais de subsistance préautorisés			_____ \$
Sous-total			_____ \$
Taxes (TPS/TVH)			_____ \$
Coût estimatif total du contrat			_____ \$

- (i) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour compenser des erreurs, des oublis, des idées fausses ou des mauvaises estimations qui se seraient glissés dans sa soumission.
- (ii) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois au moment de la soumission des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent plus tard de respecter, affirmant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer du contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une personne ayant les qualifications décrites dans le contrat dans les délais prescrits (ou s'il propose plutôt de fournir une ressource d'une autre catégorie à un autre tarif), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut



imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures, conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourraient comprendre l'exclusion de l'entrepreneur de toute demande de soumissions ultérieure prévoyant des services professionnels ou le rejet des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans d'autres contrats est suffisamment mauvais pour compromettre la satisfaction d'autres besoins.

- (iii) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services dans les montants indiqués. Tout engagement à acquérir des services d'une quantité ou d'une valeur précise sera décrit plus loin dans le présent contrat.

8.2 Aucun changement sans approbation préalable

Une fois le système mis en œuvre dans l'environnement de production, le Canada ne paiera l'entrepreneur pour aucun changement apporté aux travaux autres que ceux approuvés par une AT, à moins qu'il n'ait été approuvé d'avance, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégré aux travaux.

8.3 Modalités de paiement

Consultez la rubrique CG25, Paiement, des Conditions générales IRSC-CIHR 2007-02-01.

(a) Prix ferme par produit livrable

- (i) Le Canada effectuera les paiements conformément au calendrier établi dans le tableau 1 de l'annexe « C » *Bases de paiement*.
- (ii) Le Canada paiera à l'entrepreneur le montant complet nécessaire pour exécuter chaque produit livrable, conformément au prix ferme indiqué dans le tableau 1 de l'annexe « C », si :
- (A) Le produit livrable a été correctement réalisé, livré et accepté par le responsable du projet; et
 - (B) une facture exacte et complète a été soumise, vérifiée et acceptée par le Canada.

(b) Frais d'accès (le cas échéant) : prix unitaire ferme

- (i) Pour l'abonnement aux logiciels services de la solution, le Canada paiera à l'entrepreneur les frais d'accès fermes par utilisateur établi dans le tableau 2a de l'annexe « C » *Bases de paiement* si :
- (A) Les services visés ont été installés et configurés; et



- (B) la documentation des logiciels a été livrée au responsable du projet.
- (c) **Logiciels sous licence (le cas échéant) : prix ferme**
 - (i) Pour les licences d'utilisation des logiciels sous licence, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à la ligne 1 du tableau 2b de l'annexe « C » *Bases de paiement*, si :
 - (A) Les logiciels sous licence ont été livrés, installés, intégrés et configurés; et;
 - (B) La documentation des logiciels a été livrée au responsable du projet;
- (d) **Maintenance et soutien technique : prix ferme annuel**
 - (i) Le Canada paiera à l'avance à l'entrepreneur douze (12) mois de maintenance et de soutien technique au prix mensuel ferme établi au tableau 2c de l'annexe « C » *Bases de paiement* pour l'année visée du contrat (prix ferme annuel).
 - (ii) L'entrepreneur facturera au Canada, au début de chaque année de contrat, le montant complet des coûts liés à la maintenance et au soutien technique de cette année.
- (e) **Services professionnels : AT avec un prix maximum**

Pour chacune des AT délivrées en vertu du contrat :

 - (i) Le Canada effectuera des paiements à l'entrepreneur au maximum une fois par mois, selon les modalités de la base de paiement (tableau 3 de l'annexe « C » *Bases de paiement*). L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés.
 - (ii) Une fois le prix maximum atteint, le Canada ne sera tenu d'effectuer aucun paiement supplémentaire, mais l'entrepreneur devra terminer tous les travaux décrits dans l'AT, ceux-ci devant être exécutés pour que l'entrepreneur se fasse payer le prix maximum. Si le travail décrit dans l'AT est terminé plus tôt que prévu, et que le montant correspondant au temps réel travaillé (corroboré par les feuilles de temps) aux taux indiqués dans le contrat est inférieur au prix maximum, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps consacré à l'exécution des travaux décrit dans l'AT.

8.4 Vérification du temps

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le paiement. Si la vérification est effectuée après le versement, l'entrepreneur doit rembourser tout montant excédentaire sur demande du Canada.



8.5 Aucune responsabilité relativement à la paye en cas de fermeture des bureaux du gouvernement

- (a) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, de sorte qu'aucun travail ne peut être effectué, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté normalement .
- (b) Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, aucun travail n'est exécuté, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté normalement.

8.6 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur devra comprendre un article pour chaque sous-élément des dispositions des bases de paiement.
- (c) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions des bases de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

8.7 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission en réponse à la DP est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada à n'importe quel moment de la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas une des attestations fournies avec sa soumission, ou s'il est déterminé qu'une attestation comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.0 Protection des supports électroniques

- (a) Tous les supports de stockage de données portatifs contenant de l'information du gouvernement du Canada doivent être contrôlés au moyen d'un mot de passe ou d'un identificateur biométrique, et l'information du GC qui y est sauvegardée doit être chiffrée. L'entrepreneur doit soumettre l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux à la détection électronique à l'aide d'un logiciel mis à jour régulièrement en vue de détecter tout virus ou autre code malveillant, avant de s'en servir sur



l'équipement du Canada. Il doit informer le Canada s'il s'avère qu'un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme un virus ou autre code malveillant.

- (b) Si, pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de l'entrepreneur ou à n'importe quel moment avant la livraison au Canada selon les modalités du Contrat, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

10.0 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable du projet. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'est pas obligé de fournir l'accès à l'entrepreneur.

11.0 Services de transition à la fin du contrat

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

12.0 Propriété intellectuelle (PI)

La condition générale supplémentaire 4006 du CCUA – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16) – fera partie de tout contrat éventuel. « Renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

13.0 Lois applicables

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

14.0 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

15.0 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, toute référence à des dommages causés par l'entrepreneur



comprend aussi les dommages causés par ses employés, de même que par ses sous-traitants, mandataires ou représentants et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou sur 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 cette section et dans toute autre section 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 s'il a été avisé de la possibilité de ces dommages.

2. Responsabilité de la première partie

- (a) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causé par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (i) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (ii) toute blessure physique, y compris la mort.
- (b) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (c) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fourni par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent les technologies de l'information.
- (d) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au paragraphe (a) susmentionné.
- (e) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat.
- (f) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule



responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

3. Réclamations de tiers

- (a) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme étant 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.
- (b) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion des dommages que l'entrepreneur a causés au tiers. Toutefois, malgré le paragraphe (a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et visés par le présent article, l'entrepreneur est uniquement tenu 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; à des blessures physiques à un tiers, y compris la mort; à des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux; ou à un manquement à l'obligation de confidentialité.
- (c) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe.

16.0 Entrepreneur – coentreprise (s'il y a lieu)

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérés]*.
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
 - (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de



cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

- (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du contrat.
 - (d) Tous les membres de la coentreprise sont solidairement responsables de l'exécution du contrat.
 - (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de membres ou le remplacement d'un membre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.

L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du contrat en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

17.0 Autorisations de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

17.1 Processus d'autorisation de tâches

- a) Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « E ».
- b) L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- c) Dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à aux bases de paiement du contrat.
- d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT du responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.



17.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut délivrer des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 10 000 \$, taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable du projet et l'autorité contractante avant d'être délivrée.

17.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

17.4 Rapports d'utilisation périodiques

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, 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 tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er 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 référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque tâche autorisée :

- Le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- Le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- Le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, taxes applicables en sus;



- Le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque AT autorisée;
- Les dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- L'état actuel de chaque AT autorisée.

Pour toutes les AT autorisées :

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



Annexe « A » – Énoncé des travaux

1.0 INTRODUCTION

Les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) sont l'organisme indépendant du gouvernement du Canada chargé d'investir dans la recherche en santé. Fondés en 2000 en vertu de la *Loi sur les Instituts de recherche en santé du Canada*, les IRSC rendent des comptes au Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Santé.

Composés de 13 instituts, les IRSC offrent leadership et soutien à plus de 14 000 chercheurs et stagiaires en santé partout au Canada. Leur objectif est de créer de nouvelles connaissances scientifiques et de favoriser leur application en vue d'améliorer la santé, d'offrir de meilleurs produits et services de santé, et de renforcer le système de santé au Canada.

Les IRSC ont été créés afin de répondre aux besoins changeants en matière de recherche en santé. Ils visent à transformer la recherche en santé au Canada :

- en finançant la recherche libre et la recherche priorisée;
- en renforçant les capacités de recherche dans des secteurs sous-développés et en formant la prochaine génération de chercheurs en santé;
- en mettant l'accent sur l'application des connaissances qui facilite l'utilisation des résultats de la recherche et la transformation de ces résultats en politiques, pratiques, procédures, produits et services.

Les IRSC offrent des possibilités de financement couvrant l'étendue de leur mandat et le champ complet de la recherche en santé, en fonction des quatre thèmes suivants :

- Recherche biomédicale;
- Recherche clinique;
- Recherche sur les services et les systèmes de santé;
- Recherche sur les facteurs sociaux, culturels et environnementaux qui influent sur la santé des populations.

Réformes des programmes ouverts

Les IRSC ont entrepris de concevoir une nouvelle série de programmes ouverts et un nouveau système d'évaluation par les pairs dans le cadre des engagements pris dans leur deuxième plan stratégique, *L'innovation au service de la santé : de meilleurs soins et services par la recherche* (consultez <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/40490.html>). Depuis, les IRSC travaillent avec le milieu de la recherche afin d'élaborer et de concrétiser leur vision des réformes des programmes de financement ouverts et des processus d'évaluation par les pairs.



Les objectifs de la nouvelle série de programmes ouverts sont les suivants :

- contribuer à l'édification d'une assise durable formée de chefs de file dans le domaine de la recherche en santé en garantissant du soutien à long terme pour entreprendre des programmes de recherche novateurs qui produiront un impact important;
- exploiter les idées les plus susceptibles de faire progresser les connaissances en santé, le système de soins de santé et les résultats cliniques en appuyant des projets ayant une fin et un but précis.

Les objectifs du processus d'évaluation par les pairs sont les suivants :

- alléger la charge de travail imposée aux candidats et aux évaluateurs par un processus de sélection en plusieurs étapes;
- assigner les demandes de financement aux évaluateurs qui possèdent l'expertise scientifique nécessaire (« jumelages »);
- assurer un accès efficace, pour ce qui est des coûts et des délais, à une grande banque d'experts pour l'évaluation par les pairs;
- faciliter une évaluation par les pairs équitable grâce à une application appropriée et uniforme des critères d'évaluation;
- créer et maintenir une banque d'experts qualifiés pour l'évaluation par les pairs qui couvre toute l'étendue du mandat des IRSC.

Afin de garantir la réussite des changements à leurs processus d'évaluation par les pairs et à leurs programmes de financement ouverts, les IRSC ont élaboré un plan de transition qui repose sur une approche graduelle et pluriannuelle de mise en œuvre des changements au moyen d'essais pilotes des principaux éléments, du déploiement progressif des nouveaux programmes et de l'élimination graduelle des programmes actuels.

Dans le cadre de ces essais, les IRSC vont :

- tester certains éléments des réformes qu'on propose d'apporter aux programmes ouverts dans le cadre de concours;
- évaluer les éléments conceptuels des réformes (architecture et fonctionnement) et les améliorations apportées aux processus de demande et d'évaluation par les pairs;
- évaluer la fonctionnalité informatique (*y compris la solution sollicitée par l'intermédiaire du présent contrat*);
- transmettre les résultats au milieu;
- contribuer aux écrits sur l'évaluation par les pairs.

L'un des éléments de cette approche comprend la mise en place du volet Fondation au moyen de deux concours pilotes et la fin graduelle du Programme ouvert de subventions de fonctionnement, une transition qui s'opérera de 2014 à 2016.



Le volet Fondation

Le volet Fondation est conçu pour contribuer à l'édification d'une assise durable formée de chefs de file dans le domaine de la recherche en santé en garantissant un soutien à long terme pour entreprendre des programmes de recherche novateurs qui produiront un impact important. Les programmes de recherche sont censés inclure des éléments de recherche, d'application des connaissances, de mentorat et de formation qui sont intégrés et associés à des thèmes.

Le volet Fondation repose sur un processus de concours et d'évaluation en trois étapes. L'étape 1 porte sur le calibre du candidat et l'étape 2 porte sur la qualité du programme de recherche proposé. L'étape 3 consiste à intégrer les résultats des évaluations des étapes 1 et 2.

Collège des évaluateurs

Le collège des évaluateurs a été conçu pour servir de cadre d'organisation et de gestion des groupes de chercheurs qualifiés, disposés et formés à agir à titre de pairs évaluateurs dans le cadre des processus de demande de financement des IRSC. Les IRSC ont pour vision d'établir une ressource centralisée reconnue à l'échelle internationale qui suscite un engagement commun dans l'ensemble de l'entreprise canadienne de recherche en santé afin de soutenir l'excellence de l'évaluation par les pairs, laquelle porte sur des activités diversifiées et émergentes de recherche en santé et d'application des connaissances couvrant l'éventail complet de la recherche en santé.

Le collège des évaluateurs, qui vise à améliorer le système actuel d'évaluation par les pairs au Canada, permettra :

- de trouver et de réunir, par une approche de recrutement systématique, l'expertise nécessaire pour évaluer toutes les demandes de financement concernant la recherche;
- de concevoir des programmes d'orientation et de développement adaptés pour fournir aux évaluateurs les connaissances et ressources nécessaires à la réalisation d'évaluations cohérentes et fiables;
- de mettre en place les mesures incitatives et les récompenses voulues pour promouvoir la valeur des services d'évaluation par les pairs et pour attirer et retenir des évaluateurs qualifiés.

Dans les cinq dernières années, environ 5 800 évaluateurs uniques ont siégé aux comités des IRSC. Les IRSC auront besoin qu'environ 1 750 à 2 000 évaluateurs participent au processus d'évaluation par les pairs des programmes ouverts *chaque année*. D'autres évaluateurs seront nécessaires pour les programmes stratégiques. À l'heure actuelle, environ 2 300 évaluateurs actifs siègent aux comités du Programme ouvert de subventions de fonctionnement (POSF). En adoptant une stratégie de recrutement dynamique et en augmentant l'accès aux évaluateurs par l'intermédiaire des technologies Web, les IRSC souhaitent accroître leur nombre actuel d'évaluateurs afin de s'assurer que le collège dispose de suffisamment d'évaluateurs de haute qualité possédant l'expertise appropriée



pour évaluer des demandes qui couvrent l'étendue de leur mandat et la diversité de leurs programmes.

Pour plus d'information, consultez la « *Réforme des programmes ouverts et de l'évaluation par les pairs – Questions et réponses – Collège des évaluateurs* » : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/46805.html>

Solutions technologiques

Parmi les solutions que les IRSC cherchent à mettre en œuvre dans le cadre de leur initiative de réforme des programmes ouverts figure la solution de jumelage évaluateur-projet. Afin que les IRSC puissent répondre à leurs besoins opérationnels et tirer pleinement parti des pratiques exemplaires ayant cours dans le domaine et des innovations sur le marché (lesquelles se reflètent dans les fonctions et les caractéristiques des produits commercialisés), cette solution doit s'appuyer sur des logiciels disponibles dans le commerce. La solution de jumelage évaluateur-projet favorisera la mise en place de plusieurs projets importants liés aux réformes des programmes ouverts, dont, sans s'y limiter : améliorer le processus d'évaluation par les pairs, le collège des évaluateurs (p. ex. création de profils d'évaluateur, recrutement d'évaluateurs), la production de rapports, l'analytique et le plan de recherche.

Cette solution devrait, autant que possible, être composée de logiciels disponibles dans le commerce conçus pour former un tout cohérent, et non d'un amalgame de produits fortement adaptés dans le but d'offrir une solution propre aux IRSC. Sur la base d'études de marché, les IRSC prévoient que la solution éventuelle pourrait combiner abonnements, logiciels sous licence et logiciels services. En outre, bien que les IRSC prévoient une exigence concernant l'adaptation des fonctionnalités de la solution afin qu'elles répondent pleinement à leurs besoins opérationnels, ils s'attendent à ce que la majeure partie des coûts rattachés à un contrat éventuel soient des coûts d'utilisation permanents sans lien avec l'élaboration de la solution.

Pour atténuer les risques définis dans [*La stratégie fédérale visant à répondre aux préoccupations suscitées par la USA PATRIOT Act et le flux de données transfrontière*](#) du Conseil du Trésor, les IRSC hébergeront les renseignements Protégés B ou dont la cote de sécurité est supérieure dans des centres de données canadiens qui satisfont aux normes de sécurité et de protection des renseignements personnels du gouvernement du Canada en la matière et possèdent les attestations de sécurité nécessaires.

L'un des principaux éléments de la solution sollicitée par les IRSC est une vaste base de données de résumés et de citations de publications évaluées par les pairs s'appliquant aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales. On prévoit que l'analyse et l'exploration de données de ce type de dépôt central des sources d'information serviront à établir une bonne partie des fonctions de base de la solution.



Objectifs opérationnels

Les exigences opérationnelles des IRSC consistent à :

- a) Dresser un profil fidèle des demandes de financement de projets de recherche en santé;
- b) Établir un profil d'expertise précis de chercheurs connus et inconnus (c.-à-d. des pairs évaluateurs disponibles et potentiels);
- c) Suggérer des jumelages d'évaluateurs et de demandes de financement en fonction de ces profils;
- d) Permettre la recherche approfondie des profils d'évaluateur et de demandes de financement en fonction du profil ou de ses composantes;
- e) Faciliter la collecte de données d'analyse des programmes, des portefeuilles et de l'organisation liées à ces processus, aux fins de production de rapports et de mesure du rendement.

La solution de jumelage évaluateur-projet est définie comme un mécanisme qui assignera les demandes de financement de projets de recherche en santé (dans un éventail de domaines de recherche scientifique et médicale) à un ensemble de pairs évaluateurs potentiels (c.-à-d. un bassin de chercheurs qualifiés préalablement recrutés), en fonction de profils générés par le balayage de textes extraits de plusieurs sources de données. La solution comparera ces profils et proposera des jumelages provisoires en fonction de la concordance des ensembles de données qui en découlent. Le jumelage devra tenir compte de plusieurs dimensions d'expertise et devrait créer des profils d'évaluateurs et de demandes de financement interrogeables.

La solution transformera un processus laborieux et principalement manuel en un processus plus automatisé. Les résultats de cette automatisation devraient produire des jumelages nécessitant, au minimum, le même degré d'exactitude qu'auparavant, mais avec un effort bien moindre.

En outre, cette solution facilitera la capacité des IRSC à présenter des rapports sur les résultats du processus de jumelage et à mesurer l'efficacité des fonds qu'ils ont accordés par une étude de l'impact de leur financement dans des domaines de recherche particuliers.

2.0 EXIGENCE

- 2.1 Les IRSC cherchent à conclure un contrat avec un fournisseur de services (entrepreneur) apte à fournir une solution de jumelage évaluateur-projet pour soutenir l'évaluation des demandes de financement de projets de recherche en santé et faciliter le processus de sélection pour les pairs évaluateurs.
- 2.2 Pour les éléments de la solution correspondant à des logiciels-services, l'entrepreneur fournira une solution entièrement hébergée et comprenant la prestation de services d'infrastructure, dont l'accessibilité au réseau, le stockage



et la gestion des données, le soutien lié à l'infrastructure, la formation et l'assistance logicielle aux niveaux supérieurs (niveau 2 et 3).

2.3 Pour les éléments de la solution qui ne sont PAS installés dans les locaux de l'entrepreneur, ce dernier assurera la mise en œuvre de la solution et offrira tous les services de mise à l'essai applicables, la formation et l'assistance logicielle aux niveaux supérieurs (niveau 2 et 3).

2.4 **Services « sur demande »**

2.4.1 En outre, l'entrepreneur fournira des services professionnels « sur demande » des IRSC, demandes qui seront publiées sous la forme d'autorisations de tâches (AT), pendant et après l'installation et le processus de mise en œuvre de la solution (voir la section 6.4).

3.0 **DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES**

3.1 La liste suivante de définitions et de sigles est utile à la compréhension du présent énoncé des travaux (EDT) et elle en fait partie. La liste n'est pas exhaustive, mais elle a pour objet d'assurer la clarté de la compréhension des termes importants utilisés dans le présent DT. Il est par conséquent impératif que toutes les questions relatives à l'interprétation soient adressées au représentant ministériel des IRSC.

Terme/sigle	Définition
Autorité contractante	<p>L'autorité contractante est l'agent de négociation des IRSC responsable de l'administration et de la gestion du contrat au nom du gouvernement du Canada et est la seule personne ayant le pouvoir de négocier le contrat ou d'y apporter des modifications au nom du gouvernement du Canada. Toute modification apportée au contrat doit être autorisée au moyen d'une modification officielle approuvée par l'autorité contractante.</p> <p>L'entrepreneur ne doit pas exécuter un travail excédant la portée du contrat à partir de demandes écrites formulées par une entité gouvernementale (ou l'un de ses représentants) autre que l'autorité contractante.</p>



Terme/sigle	Définition
Conflit d'intérêts (évaluation par les pairs)	<p>Selon la Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité des organismes fédéraux de financement de la recherche, un conflit d'intérêts est un conflit entre les obligations et les responsabilités d'un participant à un processus d'évaluation et ses intérêts privés, professionnels, commerciaux ou publics. Il peut y avoir un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel lorsqu'un membre de comité d'évaluation, un examinateur de l'extérieur ou un observateur se retrouve dans l'une des situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">i. pourrait recevoir un avantage professionnel ou personnel résultant de la possibilité ou du programme de financement ou d'une demande qui fait l'objet d'une évaluation;ii. entretient une relation professionnelle ou personnelle avec un candidat ou l'établissement du candidat;iii. a un intérêt financier direct ou indirect dans une possibilité ou un programme de financement ou une demande qui fait l'objet d'une évaluation <p>Pour plus d'information, consultez :</p> <p>http://www.science.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=90108244-1 http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/4656.html#s2_3_2</p>
EDT	Énoncé des travaux
Entrepreneur	Fournisseur qualifié choisi en conformité avec la méthode de sélection par voie de concours, en vertu de laquelle un contrat valide est admissible aux fins de l'exécution des travaux tels qu'ils sont définis dans l'énoncé des travaux.
Extraction de connaissances et exploration de données	Domaine interdisciplinaire axé sur les méthodes d'extraction de connaissances utiles à partir de données.
Formulaire d'autorisation des tâches	Document préparé et émis par le responsable du projet à l'attention de l'entrepreneur. Il définit les services professionnels « sur demande », qui pourraient consister en une combinaison des services énumérés à la section 6.4.
GC	Gouvernement du Canada



Terme/sigle	Définition
Identifiant ouvert pour chercheur et contributeur (ORCID)	<p>ORCID est une entreprise ouverte, participative et à but non lucratif dont l'objectif est d'offrir un registre d'identifiants de chercheurs, ainsi qu'une méthode transparente pour relier les activités et les résultats de la recherche à ces identifiants. Ce système cherche à résoudre les problèmes systémiques d'ambiguïté liée aux noms, courants dans le milieu de la recherche scientifique, en attribuant des identifiants uniques aux résultats de recherche d'une personne.</p> <p>ORCID offrira un mécanisme de liaison ouvert et transparent entre son système, d'autres systèmes d'identifiants et des objets de recherche comme des publications, des subventions et des brevets. De plus amples renseignements peuvent être obtenus à l'adresse http://orcid.org/.</p>
Indice h	<p>Indice qui tente de mesurer à la fois la productivité et l'impact des publications d'un scientifique ou d'un universitaire. L'indice se fonde sur un ensemble regroupant les articles les plus cités du scientifique et sur le nombre de citations dans d'autres publications.</p> <p>L'indice h peut également s'appliquer à la productivité et à l'impact d'un groupe de scientifiques – département, université, pays, etc. – ou d'une revue scientifique.</p> <p>Il peut être calculé soit manuellement à partir des bases de données de citations, soit automatiquement au moyen d'outils automatisés.</p> <p>L'indice h fonctionne correctement seulement lorsqu'on compare des scientifiques œuvrant dans le même domaine, les conventions en matière de citations différant grandement d'un domaine à l'autre.</p>
IRSC	Instituts de recherche en santé du Canada
Logiciel disponible dans le commerce	<p>Logiciel qui n'a pas été mis au point dans le cadre du projet, qui est actuellement en vente sur le marché et qui est acquis d'un fournisseur et utilisé « tel quel » ou à la suite de modifications mineures.</p> <p>Le logiciel ne peut entrer dans la catégorie des logiciels disponibles dans le commerce que s'il a été fourni à plusieurs entreprises/organisations et qu'on y injecte des fonds de façon continue pour le développement et le soutien (il ne s'agit pas d'une version pré-alpha, alpha, bêta ou d'évaluation ou d'un autre produit au stade préliminaire).</p>
Logiciel-service	Modèle de distribution de logiciels où les applications sont hébergées par un fournisseur (p. ex. de services), et où celui-ci octroie des licences à ses clients pour l'utilisation des applications en tant que service sur demande, accessibles par un réseau (généralement Internet).



Terme/sigle	Définition
Medical Subject Headings (MeSH)	<p>Descripteurs du vocabulaire normalisé de la National Library of Medicine des États-Unis. Groupes de termes agencés selon une structure hiérarchique permettant la recherche à différents degrés de spécificité.</p> <p>Actuellement (2014), les MeSH comptent 27 149 descripteurs, et plus de 218 000 vedettes aident à trouver le MeSH le plus pertinent.</p> <p>Les MeSH sont offerts gratuitement sous forme électronique. Le site Web des MeSH (http://www.nlm.nih.gov/mesh) est le point d'accès central pour en apprendre plus sur le sujet et pour en obtenir une version électronique.</p>
Profil d'expertise	<p>Résultats générés par le balayage de textes extraits de plusieurs sources de données définissant des descripteurs clés (selon la corrélation avec les thésaurus pertinents, comme les MeSH) pour l'élément à l'étude (soit une demande de financement [profil de demande] ou l'ensemble des travaux d'un chercheur [profil d'évaluateur]).</p> <p>Les descripteurs peuvent comprendre, sans s'y limiter, des domaines de recherche, des méthodologies, des approches, des populations et des champs d'application.</p> <p>Les descripteurs peuvent être pondérés selon leur importance relativement à l'analyse effectuée.</p>
RCN	Région de la capitale nationale



Terme/sigle	Définition
Renseignements Protégés	<p>Comme on le définit dans le glossaire du <i>Manuel de la sécurité industrielle</i>, les renseignements Protégés sont des renseignements autres que d'intérêt national susceptibles d'être visés par une exclusion ou une exception en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> ou de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</p> <p>Il existe trois (3) niveaux de renseignements Protégés :</p> <ul style="list-style-type: none">A) Protégé A – Cette désignation s'applique aux biens de nature délicate dont le niveau de confidentialité est faible et dont la compromission pourrait causer des préjudices. Exemples : noms, adresses, numéros de téléphone.B) Protégé B – Cette désignation s'applique aux biens de nature délicate dont le niveau de confidentialité est supérieur à celui des renseignements Protégés A et dont la compromission pourrait causer des préjudices graves. Exemples : renseignements médicaux, évaluations du personnel, contrats.C) Protégé C – Cette désignation s'applique aux biens de nature extrêmement délicate dont la compromission pourrait causer des préjudices irréparables. Exemples : informations dont la divulgation pourrait menacer la vie d'une personne et renseignements criminels (p. ex. renseignements sur l'identité d'un policier banalisé). <p>Pour en savoir plus, consulter le <i>Manuel de la sécurité industrielle</i> (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/msi-ism-fra.html), produit pour l'industrie par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).</p>



Terme/sigle	Définition
Responsable du projet	<p>Personne occupant un poste particulier au sein du GC ou remplissant une fonction organisationnelle particulière, responsable de la surveillance des travaux exécutés par l'entrepreneur en vertu du contrat.</p> <p>Il incombe au responsable du projet :</p> <ul style="list-style-type: none">(i) de s'occuper de toutes les questions liées au contenu des travaux prévus dans l'EDT, ainsi que de tous les documents fournis par le GC à l'entrepreneur;(ii) d'inspecter et d'accepter le logiciel sous licence et les travaux exécutés;(iii) d'assurer l'accès de l'entrepreneur aux ressources du GC dont il pourrait avoir besoin;(iv) d'examiner et d'accepter toutes les factures soumises. <p>Tout changement proposé à la portée de l'EDT doit être discuté avec le responsable du projet. Cependant, tout changement peut être effectué uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.</p> <p>Le responsable du projet sera nommé une fois le contrat attribué.</p> <p>Le responsable du projet de tout service professionnel « sur demande » sera précisé dans un formulaire d'autorisation des tâches.</p>
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
Tâche	Travail entrepris par l'entrepreneur tel que décrit dans un formulaire d'autorisation des tâches émis par le responsable du projet; conforme à l'EDT, une tâche peut consister en une combinaison de services professionnels « sur demande » (voir les services énumérés à la section 6.4).

- 3.2 Les renseignements publics suivants pourraient fournir d'autres informations utiles à l'entrepreneur pour déterminer le contexte de la présente exigence ainsi que la portée et la complexité du déroulement du travail des IRSC :
 - 3.2.1 IRSC : Réforme des programmes ouverts et de l'évaluation par les pairs : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/44761.html>
 - 3.2.2 Concept d'avenir : Nouvelle série de programmes ouverts et nouveau processus d'évaluation par les pairs (Déc. 2012) : http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/documents/or_des_for_future-fr.pdf
 - 3.2.3 Comités d'évaluation par les pairs et mandats – Programme ouvert de subventions de fonctionnement (POSF) : <http://www.cihr-irsc.gc.ca/f/4657.html>



- 3.3 En outre, l'entrepreneur doit maintenir une connaissance pratique des exigences suivantes du gouvernement du Canada et s'y conformer, incluant, sans s'y limiter, les modifications qui y sont apportées, les instruments qui les remplacent et les exigences éventuelles (règlements, directives, normes, etc.) :
- 3.3.1 *Loi sur les langues officielles* :
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>
- 3.3.2 *Loi sur la protection des renseignements personnels* :
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/>
- 3.3.3 *Loi sur l'accès à l'information* :
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>
- 3.3.4 Politique sur la protection de la vie privée :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>
- 3.3.5 *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* :
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/>
- 3.3.6 Politique sur l'accès à l'information :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12453>
- 3.3.7 Politique sur la gestion des technologies de l'information :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12755>
- 3.3.8 La gestion des risques liés à la sécurité des TI : Une méthode axée sur le cycle de vie – ITSG-33
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg33-ann4-1-fra.html>
- 3.3.9 Conseils sur l'utilisation du protocole TLS (Transport Layer Security) au sein du gouvernement du Canada – ITSB-60
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsb-bsti/itsb60-fra.html>
- 3.3.10 Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC – ITSA-11E
<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsa-asti/itsa11e-fra.html>

4.0 ENVIRONNEMENT ORGANISATIONNEL ET TECHNIQUE

4.1 Environnement organisationnel

- 4.1.1 Les IRSC sont situés dans la **région de la capitale nationale**, au 160 rue Elgin, 10-501B, Ottawa, Ontario K1A 0W9.
- 4.1.2 Les heures normales de bureau des IRSC sont du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est.
- 4.1.3 L'entrepreneur sera disponible pour participer à des réunions et à des enquêtes relatives à l'administration du contrat, du moins durant les heures normales de



bureau de l'administration centrale des IRSC (susmentionnées). Les réunions, convoquées par les IRSC avec un préavis raisonnable (habituellement 48 heures), pourront se tenir en personne ou par téléconférence (sur demande préalable de l'entrepreneur).

- 4.1.4 Les heures de bureau et de prestation de services de l'entrepreneur pourraient excéder les heures normales de bureau des IRSC, sous réserve des dispositions relatives à la prestation des services contenues dans la proposition de l'entrepreneur et acceptées par les IRSC, selon le temps nécessaire pour terminer les travaux dans les délais établis et aux fins de conformité avec les normes de service énumérées à la section 11.0.
- 4.1.5 L'entrepreneur fournira des services de maintenance et de soutien pour sa solution logicielle conformément aux normes de disponibilité et d'accès définies aux sections 11.3 et 11.4.
- 4.1.6 Par ailleurs, l'entrepreneur fournira d'autres services professionnels « sur demande », tels qu'ils sont mentionnés dans un (1) ou plusieurs formulaires d'autorisation des tâches, au minimum pendant les heures normales de bureau des IRSC.
- 4.2 **Environnement technique**
- 4.2.1 Il incombera à l'entrepreneur de fournir les abonnements et les licences applicables requis pour assurer l'accès des utilisateurs des IRSC à la solution de jumelage évaluateur-projet.
- 4.2.2 Il incombera à l'entrepreneur de tenir à jour la technologie utilisée pour prendre en charge les éléments des logiciels services de la solution. L'entrepreneur déterminera le matériel dont il a besoin pour satisfaire aux normes de service établies à la section 11.0.
- 4.2.3 Des renseignements supplémentaires concernant l'environnement technique des IRSC se trouvent à l'annexe « A ».
- 4.3 **Outils et technologies des IRSC**
- 4.3.1 L'entrepreneur travaillera en étroite collaboration avec les ressources des IRSC afin de mettre au point, à l'essai et à l'œuvre tout code personnalisé nécessaire pour répondre aux exigences en matière d'échange et d'intégration de données, ce, dans le but d'assurer l'interopérabilité de sa solution de jumelage et des applications des IRSC (tierces ou développées à l'interne).
- 4.3.2 Ces exigences incomberont à l'entrepreneur, conformément à la demande du responsable du projet des IRSC, en réponse à au moins un (1) formulaire d'autorisation des tâches.
- 4.3.3 La solution de l'entrepreneur effectuera les échanges de données par l'intermédiaire de formats conformes aux normes de l'industrie, notamment :
- a) Interfaces de programmation d'applications (API);
 - b) Services Web (p. ex. protocole SOAP).



4.3.4 Les IRSC prévoient la nécessité de formuler des exigences en matière d'échange et d'intégration de données entre la solution de l'entrepreneur et les technologies suivantes, au minimum :

- a) **Outil interne de gestion des relations avec la clientèle des IRSC**
 - i. Cette technologie constitue la source des renseignements de base originaux pour le profil d'évaluateur.
- b) **CV commun canadien**
 - i. Fruit d'une initiative concertée entre plusieurs organismes de financement canadiens, l'application du CV commun canadien (<https://ccv-cvc.ca/indexresearcher-fra.frm>) est gérée conjointement par les Instituts de recherche en santé du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada.
 - ii. Avec cette application en ligne et accessible à tous, les candidats créent le curriculum vitae qui représente et décrit le mieux leur profil professionnel, leurs projets précédents, leurs publications, leur formation, etc., à partir d'un ensemble d'éléments de données prédéfinis.
 - iii. Les candidats créent leur CV commun canadien en effectuant un choix parmi des métadonnées prédéfinies et en inscrivant des mots-clés pertinents et la liste des publications qu'ils ont rédigées ou auxquelles ils ont contribué, en plus des autres renseignements importants à mentionner dans un CV.
- c) **RechercheNet**
 - i. RechercheNet est une application Web (basée sur Java) de type « portail » avec une application dorsale Oracle (<https://www.researchnet-recherchenet.ca/rnr16/LoginServlet>).
 - ii. RechercheNet sert à soutenir le processus de financement et de gestion des subventions et des bourses pour les candidats, les pairs évaluateurs et les établissements de recherche. L'application a été mise au point, est tenue à jour et est hébergée par les IRSC. Elle offre un portail Web sécurisé pour effectuer les opérations en ligne – de la demande à l'évaluation par les pairs –, prendre les décisions relatives au financement et mener certaines activités postérieures à l'octroi des bourses (p. ex. la préparation des rapports définitifs).
 - iii. RechercheNet est une application personnalisée complète, dotée de nombreuses composantes. Mise au point expressément pour les raisons susmentionnées, elle prend en charge des fonctionnalités et des règles opérationnelles visant à gérer les activités de collaboration. Elle conserve dans une base de données Oracle les documents et les données structurées, lesquels peuvent plus tard être extraits en format PDF (un fichier par cas), puis imprimés et entreposés aux fins de tenue de documents.
 - iv. Les IRSC sont à mettre un point un processus de téléchargement automatisé au moyen duquel les renseignements seraient chargés directement dans



InfoNet – la mise en œuvre de GCDOCS (OpenText) par les IRSC –, l'ultime étape vers un processus d'évaluation par les pairs entièrement électronique.

d) **Système d'information électronique (SIE)**

- i. L'information est transférée par voie électronique de RechercheNet au SIE, le système personnalisé de gestion des subventions et des bourses des IRSC. À l'heure actuelle, après réception de l'information, les demandes de financement sont attribuées manuellement aux pairs évaluateurs dans le SIE.
- ii. Les données stockées dans le SIE au cours des processus de concours de subventions et de bourses engendrent ultimement la production des rapports internes nécessaires pour soutenir la gestion des concours, l'établissement des rapports, le versement des paiements, etc.
- iii. Cette application, mise au point par les IRSC, englobe tous les aspects nécessaires : nombreuses règles opérationnelles, gestion des transactions financières, prise en charge de la production de centaines de rapports liés, etc.
- iv. Le SIE a été développé sur une plateforme Oracle, au moyen d'Oracle Forms and Reports.

5.0 FONCTIONNALITÉS DE LA SOLUTION DE JUMELAGE ÉVALUATEUR-PROJET

5.1 Image de marque

- 5.1.1 Toute interface Web, qu'elle soit publique ou interne, de la solution de l'entrepreneur à laquelle les utilisateurs des IRSC accèdent directement (y compris les membres du collège des évaluateurs) sera personnalisable en vue de projeter l'image de marque des IRSC : caractéristiques propres à l'organisme, couleurs, présentation, etc.

5.2 Langues des interfaces utilisateur et données de sortie

- 5.2.1 Toute interface Web publique de la solution de l'entrepreneur sera offerte dans les deux langues officielles (anglais et français).
- 5.2.2 La solution de l'entrepreneur acceptera les prénoms et noms de famille comprenant des signes diacritiques français afin d'éviter toute erreur d'identification d'un chercheur liée à une incapacité à distinguer les noms comportant un accent ou un autre caractère spécial de ceux qui n'en ont pas.

5.3 Accès

- 5.3.1 Toute interface Web de la solution sera compatible avec les versions prises en charge par Microsoft du navigateur Web Microsoft Internet Explorer (soit les versions 8.x ou plus récentes), au minimum.



- 5.4 **Contrôle de l'accès** La solution offrira une fonctionnalité de contrôle de l'accès permettant aux administrateurs du système de définir différents types et niveaux d'utilisateurs ayant des autorisations et des accès distincts.
- 5.5 **Sécurité**
- 5.5.1 La solution de l'entrepreneur doit être approuvée dans le cadre du processus d'évaluation de sécurité et d'autorisation des IRSC avant de servir au traitement de données de production.
- 5.5.2 La solution de l'entrepreneur doit protéger toute donnée de nature délicate au moyen des méthodes de chiffrement décrites dans l'alerte ITSA-11E du CSTC, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsa-asti/itsa11e-fra.html>).
- 5.5.3 La solution de l'entrepreneur doit sécuriser tout renseignement transmis par Internet au moyen des protocoles approuvés décrits dans le bulletin ITSB-60 du CSTC, Conseils sur l'utilisation du protocole TLS (Transport Layer Security) au sein du gouvernement du Canada (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsb-bsti/itsb60-fra.html>).
- 5.5.4 La solution intégrera une stratégie d'authentification exigeant un mot de passe fort et pouvant être configurée (complexité, longueur et réutilisation des mots de passe, changement obligatoire, p. ex. par défaut, tous les 90 jours).
- 5.5.5 La solution de l'entrepreneur appliquera le principe du droit d'accès minimal et limitera l'accès des utilisateurs au minimum nécessaire à la réalisation de leurs tâches. La solution comprendra une interface de gestion permettant l'administration des utilisateurs, des mots de passe, des groupes, de la sécurité et des autorisations ainsi que l'exécution de toute autre fonction administrative.
- 5.5.6 La solution devrait disposer d'une fonctionnalité d'authentification unique ou réduite.
- 5.6 **Base de données de résumés et de citations du logiciel-service**
- 5.6.1 La solution comprendra une base de données de résumés et de citations hébergée à l'externe et interrogeable en ligne contenant une vaste collection de publications évaluées par les pairs (au moins 5 000 revues) pertinentes aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales.
- a) La solution permettra aux utilisateurs des IRSC d'accéder directement à cette interface Web (ou par l'intermédiaire d'un site développé par les IRSC) pour interroger la base de données.



- 5.6.2 *Si la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce offre cette fonctionnalité, et si le responsable du projet des IRSC le demande dans un formulaire d'autorisation des tâches*, à la discrétion des IRSC et au tarif indiqué dans les bases de paiement du contrat, la solution de l'entrepreneur offrira l'accès à des articles en texte intégral à partir de recherches dans la base de données de résumés et de citations.
- 5.7 **Fonctionnalité d'exploration de données et de jumelage**
- 5.7.1 La solution filtrera et analysera le contenu du texte fourni en recourant à des techniques comme la proximité et la recherche sémantique, le classement selon la pertinence et la reconnaissance de termes ou de formes pour générer un « profil » du texte analysé (p. ex. un résumé d'article ou de demande de financement).
- a) La solution extraira les descripteurs de jumelage d'un échantillon ou d'un extrait de texte pour créer un « profil » permettant de mettre en évidence les concepts clés du matériel analysé, par l'utilisation de nombreux lexiques, thésaurus spécifiques ou systèmes de classification liés aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales (comme les Medical Subject Headings, ou MeSH, et les descripteurs du vocabulaire normalisé de la National Library of Medicine des États-Unis).
- 5.7.2 L'entrepreneur tiendra à jour les lexiques, thésaurus ou systèmes de classification utilisés, de manière à rendre compte des plus récentes avancées dans les domaines de la recherche scientifique et médicale.
- 5.7.3 La solution fournira les moyens (ou facilitera le lien avec le mécanisme de remplacement des IRSC) d'assurer l'immuabilité de l'information contenue dans les profils, et elle la conservera dans un format réutilisable, interrogeable et permettant la production de rapports.
- 5.8 **Fonctionnalité liée au collège des évaluateurs**
- 5.8.1 En tirant parti de sa base de données de résumés et de citations, la solution chargera les données de base des chercheurs des IRSC pour la création du collège des évaluateurs. Figuretront parmi ces données, au minimum, le nom complet de la personne et l'établissement ou l'organisation où elle travaille actuellement, ainsi que certains des renseignements supplémentaires suivants, à des fins de désambiguïsation : identifiant unique (p. ex. numéro ORCID), emplacement, domaines de recherche, dossier de financement.
- 5.8.2 La solution filtrera et analysera les données de base des chercheurs afin de créer des profils d'évaluateur préliminaires pertinents :
- a) Les profils d'évaluateur contiendront un identifiant unique pouvant être associé à l'identifiant ORCID de la personne (pour éviter les erreurs d'identification des auteurs).
- b) La solution effectuera ou permettra que s'effectue la désambiguïsation des chercheurs en cas d'incertitude (p. ex. plusieurs chercheurs d'un même domaine possédant un nom identique ou quasi identique, ce qui peut entraîner des erreurs d'attribution des publications).



- c) La solution interrogera la base de données de résumés et de citations de l'entrepreneur afin de recenser les publications de chaque chercheur et de les ajouter à son profil (p. ex. en associant les articles et ouvrages au chercheur nommé).
- 5.8.3 La solution analysera chacune des publications du chercheur et synthétisera les résultats pour créer un profil d'évaluateur complet, en procédant de la manière suivante :
- a) Elle extraira de chacun des articles publiés des descripteurs de jumelage permettant de mettre en évidence les concepts clés des publications et du matériel connexe, et ce, par l'utilisation de nombreux lexiques, thésaurus spécifiques ou systèmes de classification liés aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales (comme les Medical Subject Headings, ou MeSH, et les descripteurs du vocabulaire normalisé de la National Library of Medicine des États-Unis).
 - b) Elle utilisera ces descripteurs pour dégager des tendances dans l'ensemble des travaux d'un chercheur, définir les domaines de spécialisation pertinents et mesurer la productivité et l'impact d'un chercheur d'après l'analyse de ses publications (p. ex. indice h).
 - c) Elle permettra à un utilisateur autorisé de pondérer les descripteurs utilisés selon leur importance ou de modifier une pondération dans le cadre de l'analyse de l'ensemble des travaux de l'évaluateur.
 - d) Elle permettra aux IRSC de fournir des renseignements supplémentaires sur le chercheur, lesquels serviront dans la création du profil.
- 5.8.4 La solution fournira les moyens (ou facilitera le lien avec le mécanisme ou la technologie de remplacement des IRSC) grâce auxquels :
- a) Les IRSC pourront évaluer et valider l'information contenue dans tous les profils d'évaluateur.
 - b) Les évaluateurs pourront valider leurs propres renseignements et ajouter d'autres renseignements ou documents pertinents pour améliorer leur profil (p. ex. renseignements qui n'apparaîtraient pas en interrogeant la base de données, aptitudes linguistiques, étape de la carrière, etc.).
 - c) Les IRSC pourront revoir les renseignements utilisés pour créer les profils afin qu'ils concordent davantage avec les besoins de l'organisme (p. ex. les données de base intégrées, la pondération des descripteurs).
 - d) L'information contenue dans les profils d'évaluateur validés sera immuable et sera conservée dans un format réutilisable, interrogeable et permettant la production de rapports par les IRSC.
- 5.8.5 La solution fournira un mécanisme permettant d'actualiser le contenu des profils d'évaluateur au besoin, afin que tous les renseignements pertinents (dont les publications récentes) aient un impact sur la création des profils.



- 5.8.6 ***Si le responsable du projet des IRSC le demande dans un formulaire d'autorisation des tâches***, une fois que la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce aura été mise en œuvre et que les IRSC auront reconnu qu'elle fonctionne comme prévu (conformément aux travaux relatifs aux phases 1 et 2 décrits aux sections 6.5 et 6.6), l'entrepreneur collaborera avec les IRSC afin d'accroître la fonctionnalité de la solution pour y créer des liens permanents vers les systèmes internes des IRSC dont, sans s'y limiter, ceux décrits à la section 4.3.
- 5.9 **Fonctionnalité de jumelage évaluateur-projet (demande de financement)**
- 5.9.1 La solution réalisera des jumelages efficaces entre les évaluateurs disponibles (selon une recherche des profils d'évaluateur dans le système) et les résumés des demandes de financement, en fonction d'une harmonisation des descripteurs clés.
- La solution permettra à un utilisateur autorisé de pondérer selon leur importance les descripteurs à utiliser dans l'évaluation des jumelages avec les échantillons de texte.
 - La solution permettra à un utilisateur autorisé d'ajuster la pondération des descripteurs de jumelage afin de modifier les critères de sélection utilisés dans le processus de recherche et de jumelage.
 - La solution permettra à un utilisateur autorisé d'ajouter des critères d'exclusion à l'analyse, comme les conflits d'intérêts éventuels (p. ex. coauteurs d'articles, collègues au sein d'une organisation).
- 5.9.2 La solution permettra d'effectuer une analyse automatisée par lots de grands nombres de résumés et de les comparer à de grands nombres d'évaluateurs disponibles, pour déterminer l'ensemble de jumelages optimal permettant de maximiser la similitude générale entre les évaluateurs et les résumés des demandes de financement, tout en répondant aux contraintes des critères d'exclusion.
- 5.9.3 *Si la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce offre cette fonctionnalité, et si le responsable du projet des IRSC le demande dans un formulaire d'autorisation des tâches*, la solution permettra la recherche à l'extérieur des profils faisant partie du collège des évaluateurs des IRSC (c.-à-d. que des jumelages avec des chercheurs internationaux seront possibles). Cette fonctionnalité servirait à trouver des experts externes dans l'éventualité où le collège ne disposerait pas de candidats appropriés dans un domaine donné.
- 5.9.4 ***Si le responsable du projet des IRSC le demande dans un formulaire d'autorisation des tâches***, une fois que la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce aura été mise en œuvre et que les IRSC auront reconnu qu'elle fonctionne comme prévu (conformément aux travaux relatifs aux phases 1 et 2 décrits aux sections 6.5 et 6.6), l'entrepreneur collaborera avec les IRSC afin d'accroître la fonctionnalité de la solution pour :
- Améliorer le processus de jumelage afin d'y intégrer d'autres critères de jumelage « opérationnels », dans l'espoir de réduire davantage la quantité de



travail manuel effectué par les ressources des IRSC au moment de mettre la touche finale aux jumelages;

- b) Élaborer une approche permettant de régir l'utilisation des évaluateurs et de mieux gérer leur charge de travail en offrant un moyen d'« équilibrer » les jumelages éventuels suggérés, le tout dans l'espoir de réduire la surutilisation ou la sous-utilisation des évaluateurs.

5.10 **Rapports**

- 5.10.1 La solution analysera par lots les demandes de financement et, aux fins d'amélioration de la fonction d'établissement de rapports, générera des données sur les résultats de cette analyse, dont l'impact du financement des IRSC dans des facettes ou domaines de recherche particuliers (pour mesurer l'efficacité des fonds accordés).
- 5.10.2 La solution fournira les données suivantes, sans s'y limiter :
 - a) Types de demandes de financement présentées;
 - b) Types d'évaluateurs disponibles;
 - c) Jumelages évaluateur-projet suggérés par la solution.
- 5.10.3 La solution permettra aux IRSC d'utiliser les données issues de cette analyse pour produire des rapports, soit directement dans la solution, soit par la manipulation des données brutes dans un autre ensemble d'outils. *Il est préférable que la solution offre une fonctionnalité de production de rapports.*
- 5.10.4 Les données générées seront stockées de façon permanente dans la solution (durée définie par les IRSC) ou pourront être exportées dans un format normalisé (p. ex. XML, CSV) aux fins de conservation dans une solution de stockage distincte ou une banque de données.

6.0 **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- 6.1 Les travaux en vertu du contrat doivent être réalisés en conformité avec les « phases » suivantes :
 - 6.1.1 **Phase 1** – Essai de validation de principe (voir section 6.5) :
 - a) 1A – Lancement interne du collège des évaluateurs
 - b) 1B – Jumelage d'évaluateurs à l'aide de résumés de dossiers de demandes de financement
 - 6.1.2 **Phase 2** – Concours pilote du volet Fondation (voir section 6.6).
 - 6.1.3 **Phase 3** – Services et soutien continus (voir section 6.7).
- 6.2 L'entrepreneur devra recevoir l'autorisation écrite du responsable du projet ou du mandataire des IRSC avant d'entamer les phases susmentionnées.
- 6.3 L'entrepreneur devra coopérer et participer à un processus d'Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et d'Évaluation de la menace et des



risques (EMR) relativement à la mise en œuvre de sa solution de jumelage évaluateur-projet.

- 6.3.1 L'entrepreneur collaborera avec les IRSC pour mettre en place toute autre exigence relative à la vie privée ou à la sécurité découlant de ces processus qui aurait un impact sur la conception ou l'élaboration de la solution de jumelage évaluateur-projet.
- 6.4 **Services professionnels « sur demande »**
- 6.4.1 En plus des travaux de base réalisés en vertu du contrat, des services supplémentaires et connexes pourraient devoir être offerts « sur demande », par l'intermédiaire des catégories de ressources énumérées à la section 8.0. Les IRSC pourraient se prévaloir de cette option en émettant un **formulaire d'autorisation des tâches** précisant l'étendue des travaux et le calendrier de leur exécution, en conformité avec la procédure d'autorisation des tâches décrite à la partie 4 des clauses du contrat éventuel.
- 6.4.2 L'entrepreneur devra fournir toute combinaison des services professionnels sur demande suivants, lorsque les IRSC le lui demanderont dans un formulaire d'autorisation des tâches :
- a) Services de consultation mur à mur liés à la mise en œuvre et à l'utilisation de la solution;
 - b) Services de configuration ou de personnalisation du logiciel aux fins d'expansion des fonctionnalités de la solution de jumelage évaluateur-projet, en vue de répondre aux exigences opérationnelles des IRSC auxquelles le produit de l'entrepreneur ne satisfait pas;
 - c) Assistance aux ressources techniques des IRSC pendant la création de liens entre la solution de jumelage évaluateur-projet et d'autres systèmes des IRSC;
 - d) Formation supplémentaire aux formateurs internes des IRSC (« formation des formateurs »);
 - e) Aide dans la préparation de profils d'évaluateur additionnels, aux fins d'ajout de membres au collège des évaluateurs des IRSC.
- 6.5 **Phase 1 – Essai de validation de principe**
- 6.5.1 La solution de jumelage évaluateur-projet devra être conforme aux exigences fonctionnelles de la validation de principe (selon la définition des IRSC et selon les résultats et l'acceptation de la solution dans des environnements d'essai et de production), pour le pré-lancement à un sous-ensemble restreint d'utilisateurs internes (à des fins de validation), au plus tard six (6) mois après l'attribution du contrat.
- a) La validation de principe vise à reproduire les résultats d'un processus de demande de financement antérieur. Dans ce cas-ci, l'objectif est d'évaluer la capacité de la solution à égaler ou à dépasser les résultats des jumelages réalisés manuellement par les IRSC.



6.5.2 Pour mener ce pré-lancement :

- a) L'entrepreneur devra avoir terminé la création des profils d'évaluateur pour la première cohorte du collège (c.-à-d. les évaluateurs actuels des IRSC), car ils serviront à assigner les demandes de financement aux évaluateurs.
- b) La solution devra être en mesure d'analyser et de créer des « profils de jumelage » pour les demandes de financement, car ceux-ci serviront également à assigner les demandes de financement aux évaluateurs.
- c) Les IRSC ne s'attendent toutefois pas à ce que la solution soit interreliée avec leurs autres systèmes internes dans le cadre de cet essai.

6.5.3 Il est prévu qu'au plus tard deux (2) semaines après l'attribution du contrat, l'entrepreneur mènera une évaluation de clarification conjointement avec les experts en la matière des IRSC afin de faciliter les mises à jour et les révisions de la version provisoire du **plan de mise en œuvre de la phase 1** proposé par l'entrepreneur (lequel doit faire partie de la proposition), en fonction d'une compréhension approfondie des exigences opérationnelles et techniques des IRSC.

6.5.4 Au plus tard vingt (20) jours civils après l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra soumettre à l'approbation des IRSC un **plan de mise en œuvre de la phase 1** complet et révisé. Le plan devra présenter, par ordre chronologique, la description détaillée de chacune des mesures que l'entrepreneur entend prendre pour assurer la réalisation des volets initiaux de l'essai de validation de principe, dont les activités suivantes :

- a) Confirmer le processus de contrôle des changements à utiliser pour la durée du contrat;
- b) Confirmer les exigences et les règles opérationnelles des IRSC à appliquer au cours de chaque phase des travaux;
- c) Fournir, si le responsable du projet des IRSC le demande :
 - i. Un classement par ordre de priorité des caractéristiques et des fonctionnalités de la solution de jumelage évaluateur-projet, relativement à ce qui peut être accompli dans les délais prévus (c.-à-d. avant la date de commencement visée pour l'essai) et à ce qui pourrait l'être dans la phase suivante;
 - ii. Des conseils et recommandations liés sur les autres approches possibles à l'égard des processus opérationnels, selon le niveau de connaissances qu'a l'employeur des technologies employées.
- d) Aider les ressources des IRSC à installer et à configurer la solution de jumelage évaluateur-projet indiquée (dans les environnements de développement, d'essai et de production des IRSC);
- e) À partir des données de base des chercheurs fournies par les IRSC, créer et modifier les premiers profils d'évaluateur pour les évaluateurs siégeant



actuellement aux comités du Programme ouvert de subventions de fonctionnement (POSF);

- f) Télécharger les données d'échantillon (c.-à-d. les demandes de financement antérieures) dans la solution afin que soit effectuée la validation de principe;
- g) Aider les ressources des IRSC à élaborer des stratégies de mise à l'essai ainsi que des scripts et des plans d'essai de réception, dans le but d'obtenir l'approbation des IRSC pour la solution de jumelage évaluateur-projet indiquée.

6.5.5 Une fois le plan de mise en œuvre de la phase 1 accepté par les IRSC, l'entrepreneur devra le mettre en œuvre et, toutes les deux semaines (ou sur demande du responsable du projet des IRSC), présenter aux IRSC un rapport sur l'état des activités dont il est chargé et des risques, y compris tout problème ou obstacle susceptible d'entraîner des retards sur le calendrier prévu et les mesures correctives prises pour rectifier la situation.

6.5.6 Avant de passer à la prochaine phase des travaux (utilisation de la solution lors d'un concours pilote du volet Fondation), l'entrepreneur aura réussi à démontrer l'efficacité de toutes les fonctionnalités mises à l'essai dans le cadre de la validation de principe (et les IRSC auront approuvé la solution). L'entrepreneur fixera un moment convenable pour que les IRSC procèdent à l'essai de réception officiel de la solution de jumelage évaluateur-projet, conformément aux délais prévus dans le plan de mise en œuvre de la phase 1 (voir section 6.5.3).

- i. Tout écart observé au cours de ce processus sera consigné et corrigé par l'entrepreneur.
- ii. Le responsable du projet des IRSC approuvera officiellement par écrit la solution de jumelage évaluateur-projet.

6.6 Phase 2 : Concours pilote du volet Fondation

6.6.1 La solution déployée devra se conformer aux exigences fonctionnelles minimales définies par les IRSC conformément à la section 5.0 (résultats et acceptation de la solution dans des environnements d'essai et de production) au plus tard à la date de lancement du concours pilote du volet Fondation, les IRSC prévoyant utiliser la solution pour effectuer les jumelages.

6.6.2 L'entrepreneur travaillera en étroite collaboration avec les ressources des IRSC afin de mettre au point, à l'essai et à l'œuvre tout code personnalisé nécessaire pour répondre aux exigences en matière d'échange et d'intégration de données, ce dans le but d'assurer l'interopérabilité de sa solution de jumelage et des applications des IRSC (tierces ou développées à l'interne) – voir section 4.3.

6.6.3 L'entrepreneur contribuera à répondre aux exigences en matière de formation des IRSC. Notamment :

- a) Il offrira des outils électroniques de formation (en anglais) pour ses produits logiciels disponibles dans le commerce, dont des manuels sur l'installation, l'administration et la maintenance destinés aux utilisateurs techniques (p. ex.



administrateurs de la GI/TI) et des guides d'utilisation pour les utilisateurs professionnels.

- b) Il fournira du matériel didactique de type « formation des formateurs », comme des tutoriels, des trousseaux de formation ou des plans de leçon pour les utilisateurs techniques et professionnels. *Remarque : Les IRSC mettront sur pied leur propre formation portant sur la solution de jumelage évaluateur-projet définitive.*
 - c) Il offrira des services de formation destinés à l'équipe de formateurs désignée par les IRSC, pour les aider à faire adopter la solution à l'interne (« formation des formateurs »).
 - d) Il assurera le transfert des connaissances techniques aux ressources techniques des IRSC afin qu'ils puissent prendre à leur charge le premier niveau d'assistance technique de la solution, notamment en ce qui a trait aux réponses aux questions et aux demandes initiales de soutien des utilisateurs. *Remarque : Les IRSC prendront le relais après l'essai de réception et l'approbation de la solution.*
 - e) Il animera des séances de formation en personne – et participera à d'autres – dans un site central de la région de la capitale nationale, choisi par les IRSC.
- 6.6.4 Avant que la solution soit utilisée pour le concours pilote du volet Fondation, l'entrepreneur aura réussi à démontrer l'efficacité des fonctionnalités et contrôles de sécurité mis à l'essai dans le cadre de la phase 2 (et les IRSC auront approuvé la solution). L'entrepreneur fixera un moment convenable pour que les IRSC procèdent à l'essai de réception officiel de la solution de jumelage évaluateur-projet, conformément aux délais prévus dans le plan de mise en œuvre de la phase 2.
- i. Tout écart observé au cours de ce processus sera consigné et corrigé par l'entrepreneur.
 - ii. Le responsable du projet des IRSC approuvera officiellement par écrit la solution de jumelage évaluateur-projet.

6.7 **Phase 3 – Services et soutien continus**

- 6.7.1 À partir du lancement du concours pilote, l'entrepreneur prendra en charge les activités courantes et les services de maintenance jusqu'à l'échéance du contrat.
- 6.7.2 La solution de jumelage évaluateur-projet favorisera l'établissement de relations entre les chercheurs des IRSC, lesquelles permettront de former un collège des évaluateurs (c.-à-d. d'accroître le nombre total de chercheurs participant à l'évaluation par les pairs, y compris le nombre de chercheurs internationaux). Ce collège servira à fournir des jumelages pertinents pour évaluer les demandes de financement, ce qui augmentera la couverture dans les domaines de compétence moins bien couverts.



- 6.7.3 L'accessibilité et l'offre de la solution de jumelage évaluateur-projet seront conformes à une norme définie de rendement qui fixe les délais de réponse minimaux et les exigences connexes en matière de services (voir section 11.0).
- 6.7.4 Pendant cette période, l'entrepreneur :
- a) Offrira aux utilisateurs des IRSC un accès Web continu, fondé sur les droits d'abonnement applicables, aux éléments de la solution de jumelage évaluateur-projet qu'il hébergera;
 - i. *Si la solution de l'entrepreneur offre cette fonctionnalité, et si les IRSC le demandent dans un formulaire d'autorisation des tâches, il offrira l'accès à des articles en texte intégral (et non seulement aux résumés) à partir de recherches dans la base de données de résumés et de citations qu'il hébergera;*
 - b) Fournira toutes les mises à jour et tous les correctifs pour les éléments de sa solution qui sont sous licence;
 - c) Offrira aux ressources de TI des IRSC plusieurs moyens d'obtenir de l'assistance de deuxième et de troisième niveau (voir section 6.7.8).
 - d) Assurera des services professionnels supplémentaires (voir section 6.4), si les IRSC le demandent dans un formulaire d'autorisation des tâches;
 - e) Proposera des activités internes de surveillance du rendement et de rapports sur celui-ci afin d'assurer la conformité avec les normes de rendement définies dans l'EDT, notamment en ce qui a trait à la disponibilité de la solution, aux réponses aux questions de la clientèle ou aux bogues signalés.
- 6.7.5 L'entrepreneur fournira aux IRSC des rapports opérationnels périodiques et détaillés pour appuyer la surveillance de la progression des travaux et de son système, notamment l'état de toute tâche active liée à une demande de services professionnels supplémentaires.
- 6.7.6 **Garantie du logiciel**
- a) La « période de garantie du logiciel » s'étend sur **quatre-vingt-dix (90) jours civils** et commence à la date où le responsable du projet des IRSC approuve officiellement par écrit la solution de jumelage évaluateur-projet (phase 1), sauf pour les travaux effectués pour une réparation sous garantie ou tout autre travail dont la réalisation, en vertu du contrat, est prévue après le début de ladite période.
 - i. Si les IRSC se prévalent de l'option de **garantie prolongée du logiciel** (*offerte dans la proposition de l'entrepreneur et acceptée par les IRSC*), la « période de garantie du logiciel » passera de quatre-vingt-dix (90) jours civils à **trois cent soixante-cinq (365) jours civils**.
 - b) L'entrepreneur garantit que, durant cette période de garantie du logiciel, son logiciel sous licence fonctionnera conformément à la documentation dudit logiciel. Si, à tout moment pendant la période de garantie, le logiciel sous licence de l'entrepreneur ne fonctionne pas conformément aux clauses de la



garantie, l'entrepreneur, à la demande des IRSC, corrigera le plus tôt possible, à ses frais, les erreurs ou vices de programmation et apportera au logiciel les ajouts, modifications ou ajustements nécessaires pour le maintenir en état de fonctionnement, conformément à la documentation dudit logiciel.

- c) Pendant la période de garantie, si les IRSC avisent l'entrepreneur par écrit que la solution de jumelage évaluateur-projet ne fonctionne pas conformément aux exigences fonctionnelles, l'entrepreneur devra fournir, le plus tôt possible et sans frais supplémentaires pour les IRSC, des corrections à ladite solution.

6.7.7 **Gestion du logiciel et services d'hébergement**

- a) L'entrepreneur maintiendra, mettre à jour et prendra en charge toutes les composantes du logiciel-service liées à la solution de jumelage évaluateur-projet qu'il hébergera, dont les interfaces Web, les bases de données associées et les installations internes consacrées au matériel informatique et au réseau, afin de respecter ou de dépasser les exigences prescrites relativement au rendement de la solution, conformément aux normes de service (voir section 11.0), notamment en ce qui a trait :
 - i. au soutien, aux mises à jour et aux mises à niveau du logiciel sous licence pour la période d'utilisation;
 - ii. aux services de soutien liés à l'accessibilité au réseau, au matériel informatique et à l'infrastructure, dont les redondances et le secours informatique pour assurer la continuité des services en cas de défaillance de l'infrastructure ou du matériel;
 - iii. aux services de gestion et de stockage de données, dont le secours informatique de la plateforme d'hébergement, de la configuration de la solution et des données stockées dans les bases de données des différentes composantes de la solution, aux fins de reprise après catastrophe et de continuité des services en cas d'erreur de logiciel ou de défaillance du matériel.
- b) En outre, l'entrepreneur, relativement aux composantes du logiciel-service liées à la solution de jumelage évaluateur-projet qu'il hébergera :
 - i. prévoira les mises à jour et les correctifs nécessaires pour rectifier toute erreur détectée qui n'a pas d'impact négatif sur le fonctionnement global du système;
 - ii. appliquera immédiatement les corrections d'urgence, au besoin, pour rectifier toute erreur détectée qui a un impact négatif sur le fonctionnement global du système;
 - iii. tiendra à jour les renseignements liés au contrôle de gestion du changement (dont le code source et la documentation);
 - iv. assurera la protection contre les virus informatiques, en les détectant et en les éliminant.



- c) L'entrepreneur fournira aux IRSC un accès sécurisé aux composantes du logiciel-service qu'il hébergera, en fonction des droits d'abonnement énoncés dans la base de paiement, pour la période du contrat initial et pour toute prolongation éventuelle. Les droits d'abonnement comprendront :
 - i. tous les frais liés à l'infrastructure d'hébergement;
 - ii. toutes les licences nécessaires, y compris les mises à niveau automatiques et les corrections de bogues;
 - iii. tous les services gérés connexes qui sont liés à la prise en charge de la plateforme hébergée et des logiciels sous-jacents;
 - iv. tous les services liés au soutien à la clientèle et à la journalisation des problèmes.

6.7.8 Services de soutien

- a) L'entrepreneur devra apporter une solution à tous les problèmes que les IRSC lui signaleront en offrant une assistance de deuxième niveau (minimum) pour la solution de jumelage évaluateur-projet (après le triage initial des IRSC).
- b) L'entrepreneur utilisera un système de gestion des cas conforme aux normes de l'industrie pour assurer le suivi des demandes de soutien technique des IRSC et des relevés d'erreurs.
- c) Si les IRSC détectent un problème dans la solution, ils aviseront rapidement l'entrepreneur par téléphone, télécopieur, courriel ou tout autre mode de communication convenu.
 - i. L'entrepreneur pourra demander les codes d'erreur, les codes de logiciel ou tout autre renseignement pertinent nécessaire pour élaborer une solution au problème signalé, renseignements que le responsable du projet veillera à lui transmettre rapidement.
 - ii. Pendant qu'il élaborera la solution, l'entrepreneur informera régulièrement le responsable du projet ou son mandataire des progrès accomplis, conformément à la section 11.7.
- d) Si l'entrepreneur détecte qu'il est nécessaire d'apporter un correctif, une correction de bogue ou une autre modification au logiciel de la solution de jumelage évaluateur-projet qui serait susceptible de nuire de façon relativement importante à l'utilisation du système pendant les heures de bureau (voir section 11.4), il le fera savoir au responsable du projet des IRSC.
- e) **Soutien à la clientèle par courriel ou sur le Web**
 - i. Pour chaque requête ou question soumise par une ressource technique des IRSC à l'adresse courriel désignée de l'entrepreneur, ce dernier devra accuser réception du message par courriel dans les délais fixés à la section 11.4, qui porte sur les normes de service.
 - ii. L'accusé de réception devra au minimum comprendre les renseignements suivants :



- l'accusé de réception comme tel;
- le numéro de client attribué à la requête aux fins de suivi des réponses;
- le délai dans lequel l'entrepreneur répondra à la requête.

f) **Système téléphonique de soutien à la clientèle**

- i. L'entrepreneur devra offrir un service d'assistance téléphonique accessible soit par un numéro local (région de la capitale nationale), soit par un numéro sans frais.
- ii. Les heures de bureau pour le soutien téléphonique sont indiquées à la section 11.4.
- iii. Les langues des services de soutien sont indiquées à la section 14.0.

6.7.9 **Transition de sortie relative à la prestation de services**

- a) Au moins cent quatre-vingts (180) jours civils avant la fin du contrat (ou de toute prolongation de celui-ci), sur avis du responsable du projet des IRSC, l'entrepreneur aidera les IRSC à préparer la transition de sortie relative à la prestation de services.
- b) Pendant cette période, l'entrepreneur devra collaborer de bonne foi avec les IRSC et tout nouvel entrepreneur (s'il y a lieu) à la transition efficace et rapide de la prestation des services vers le nouveau fournisseur de services (le « successeur »).
- c) Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la demande des IRSC, l'entrepreneur devra élaborer un **plan de transition de sortie** qui comportera une stratégie de transmission au successeur, avec efficacité et efficacité, de toutes les activités contractuelles, sans interruption de service.
 - i. Avant qu'il soit mis en œuvre par l'entrepreneur, le plan de transition de sortie devra être approuvé par écrit par le responsable du projet des IRSC.
 - ii. La période de transition des activités devra débuter au plus tard cent vingt (120) jours civils avant la date de fin du contrat et se terminer à la date de début de la prestation des services par le successeur.
 - iii. Une fois que les IRSC l'auront accepté, le plan de transition de sortie devra être mis en œuvre par l'entrepreneur.
- d) Toutes les deux semaines (ou sur demande du responsable du projet des IRSC), l'entrepreneur devra présenter aux IRSC un rapport sur l'état des activités dont il est chargé, ainsi que sur tout problème ou obstacle susceptible d'entraîner des retards sur le calendrier prévu et sur les mesures correctives prises pour rectifier la situation.
- e) Il incombera aux IRSC de vérifier l'exécution de toutes les obligations contractuelles et de passer en revue les données, la documentation et tout autre élément requis que l'entrepreneur aura retournés. Les IRSC aviseront l'entrepreneur du moment et de l'endroit où les retourner.



7.0 PRODUITS LIVRABLES

7.1 L'entrepreneur devra soumettre au responsable du projet tous les produits livrables et services précisés dans chaque phase du projet.

7.2 Étapes clés et dates

7.2.1 *Les IRSC exigent que la solution de jumelage évaluateur-projet puisse être utilisée dans le cadre du concours pilote du volet Fondation, soit au plus tard à la date de début de la prestation des services (précisée à la section 7.2.2 ci-dessous).*

7.2.2 Les produits livrables et exigences en matière de services particuliers comprennent, sans s'y limiter :

Produit livrable	Calendrier
Phase 1 (Essai de validation de principe)	
Réunions de coordination du projet	Sur demande du responsable du projet
Plan de mise en œuvre (révisé) de la phase 1 proposé par l'entrepreneur	Dans les vingt (20) jours civils suivant l'attribution du contrat
Documentation sur le produit logiciel disponible dans le commerce, dont des guides d'utilisation et des manuels d'installation	Conformément au plan de mise en œuvre de la phase 1
Solution de jumelage évaluateur-projet (satisfaisant aux exigences fonctionnelles de la validation de principe) mise à l'essai et acceptée dans l'environnement de production de l'entrepreneur	Conformément au plan de mise en œuvre de la phase 1, dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat
Période de garantie du logiciel	Durée de 90 jours civils après l'acceptation de la solution de jumelage évaluateur-projet par les IRSC
Rapports d'étape sur les travaux réalisés à ce jour	Toutes les deux semaines ou sur demande du responsable du projet des IRSC
Phase 2 (Concours pilote du volet Fondation)	
Réunions de coordination du projet	Sur demande du responsable du projet
Plan de mise en œuvre de la phase 2 proposé par l'entrepreneur	Dans les vingt (20) jours civils suivant le début de la phase 2
Solution de jumelage évaluateur-projet (intégrée dans les systèmes internes des IRSC) mise à l'essai et acceptée dans l'environnement de production de l'entrepreneur	Conformément au plan de mise en œuvre de la phase 2
Trousses de formation et outils connexes	Conformément au plan de mise en œuvre de la phase 2



Produit livrable	Calendrier
Formation destinée aux utilisateurs professionnels et techniques	Conformément au plan de mise en œuvre de la phase 2
Rapports d'étape sur les travaux réalisés à ce jour	Toutes les deux semaines ou sur demande du responsable du projet des IRSC
Phase 3 (Services et soutien continus)	
Date de début de la prestation des services Solution de jumelage évaluateur-projet entièrement fonctionnelle, mise à l'essai et acceptée dans l'environnement de production de l'entrepreneur	Date la plus éloignée entre le 31 mars 2015 et huit (8) mois après l'attribution du contrat
Services pour les composantes du logiciel-service disponible dans le commerce hébergées à l'externe	Conformément aux normes de service
Assistance logicielle pour le logiciel disponible dans le commerce (niveaux 2 et 3)	Toute la durée du contrat
Plan de transition de sortie de l'entrepreneur	Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la demande du responsable du projet des IRSC
Rapports d'étape	Sur demande du responsable du projet
Réunions d'examen de l'exécution du contrat et d'examen technique	Tous les deux (2) mois, sur demande du responsable du projet des IRSC
Rapports sur les données	<i>Mensuels</i> Présentés au responsable du projet des IRSC au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin du mois <i>Trimestriels</i> Présentés au responsable du projet des IRSC au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin du trimestre
Services « sur demande » (toutes les phases)	
Services supplémentaires de consultation opérationnelle	Sur demande du responsable du projet des IRSC, dans un formulaire d'autorisation des tâches
Services supplémentaires de développement de logiciels	Sur demande du responsable du projet des IRSC, dans un formulaire d'autorisation des tâches
Services supplémentaires de formation	Sur demande du responsable du projet des IRSC, dans un formulaire d'autorisation des tâches



Produit livrable	Calendrier
Services supplémentaires de création de profils d'évaluateur	Sur demande du responsable du projet des IRSC, dans un formulaire d'autorisation des tâches

7.3 **Format des produits livrables**

- 7.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les rapports et produits livrables fondés sur des documents en vertu du présent contrat seront fournis dans un format compatible avec le logiciel de traitement électronique standard des IRSC, qui est actuellement la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint).
- 7.3.2 Tous les diagrammes ou documents liés (schéma du déroulement des travaux, modèle logique de données, etc.) présentés par l'entrepreneur seront compatibles avec les logiciels standards des IRSC, y compris avec la version 2007 (ou plus récente) de Microsoft Office Visio, ou avec le format PDF pour les modèles conceptuels, logiques et physiques de données.
- 7.3.3 La documentation sur le système, qui comprend notamment les guides d'utilisation et les manuels opérationnels, sera fournie en format Microsoft Word ou PDF.
- 7.3.4 Les rapports seront produits dans Microsoft Word et/ou Microsoft Excel; sur demande du responsable du projet des IRSC, ils seront également fournis en copie papier.

7.4 **Acceptation des produits livrables**

- 7.4.1 Afin de respecter toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur devra veiller à la conformité de tous les produits livrables et de tous les services au calendrier présenté à la section 7.2 ci-dessus, ainsi qu'à toutes directives écrites supplémentaires émises par le responsable du projet.
- 7.4.2 Les IRSC se réservent le droit de vérifier l'exactitude et l'intégralité de tous les produits livrables et services soumis par l'entrepreneur.
- 7.4.3 S'il advient qu'un service offert ou un produit livrable ne satisfasse pas aux exigences du responsable du projet des IRSC, ce dernier aura le droit de le refuser ou d'en exiger la correction par l'entrepreneur avant d'autoriser un paiement.

7.5 **Rapports et communication**

- 7.5.1 Outre le respect des échéanciers de tous les produits livrables et l'exécution des obligations prévues dans le contrat, il incombera à l'entrepreneur de favoriser et de maintenir une communication régulière avec le responsable du projet des IRSC.
- 7.5.2 Par communication, on entend tout effort raisonnable visant à informer toutes les parties des plans, des décisions, des méthodes proposées, de la mise en œuvre et



des résultats du travail, en vue d'assurer son progrès et sa conformité aux attentes. Elle peut comprendre, sans s'y limiter, les appels téléphoniques, les courriels, les télécopies, les envois postaux et les réunions.

- 7.5.3 De plus, l'entrepreneur devra immédiatement porter à l'attention du responsable du projet des IRSC les problèmes (tout sujet de préoccupation) liés aux travaux réalisés en vertu du contrat, de façon à ce que les deux parties cherchent activement et ensemble une solution à ces problèmes avant qu'ils ne s'aggravent.

7.5.4 **Rapports sur les données**

Pendant les périodes où il gèrera des services pour la solution de jumelage évaluateur-projet, l'entrepreneur rédigera les rapports suivants (en plus des communications ou rapports d'étape périodiques qu'il présentera aux IRSC afin de maintenir un contrôle de projet efficace) :

a) **Rapport d'utilisation et de situation** (mensuel)

Le rapport comprendra, au minimum :

- i. Le nombre d'ouvertures de session par des utilisateurs actifs (total général, sous-totaux par type d'utilisateur) pour les composantes du logiciel-service liées à la solution qui sont hébergées à l'externe;
- ii. Le nombre d'utilisateurs qui ont accédé aux composantes du logiciel-service liées à la solution qui sont hébergées à l'externe au cours du mois précédent (total général, sous-totaux par type d'utilisateur);
- iii. Le nombre total de demandes d'assistance reçues par l'entrepreneur;
- iv. L'état (problème résolu / non résolu / en suspens) de chaque demande.

b) **Rapport sur le rendement** (mensuel)

Le rapport comprendra, au minimum, un compte rendu du rendement de l'entrepreneur par rapport aux normes définies à la section 11.0, dont :

- i. La disponibilité du système et la mesure de son rendement et de son temps de réponse;
- ii. Les périodes de maintenance prévues;
- iii. Les activités de maintenance, corrections de bogue et correctifs imprévus qui ont provoqué des interruptions du système pendant les heures de bureau.
- iv. Par ailleurs, le rapport mentionnera et expliquera les défaillances constatées et proposera des plans pour les corriger, et fera également état des variations (à la hausse ou à la baisse) par rapport au mois précédent.

c) **Rapport d'étape** (trimestriel)

L'entrepreneur présentera un rapport d'étape écrit au responsable du projet, ainsi que dans le cadre d'une réunion générale. Les thèmes abordés comprendront, sans s'y limiter :

- i. Un résumé de l'utilisation du système et des données sur son rendement au cours des trois (3) mois précédents;



- ii. Tout changement prévu au logiciel de la solution de jumelage évaluateur-projet (ensembles de modifications provisoires et mises à niveau) pour les trois (3) prochains mois;
- iii. Tout changement aux procédures opérationnelles;
- iv. Tout changement aux processus de gestion;
- v. Toute augmentation ou diminution des ressources de l'entrepreneur qui sont disponibles pour assurer des services professionnels supplémentaires sur demande.
- vi. Par ailleurs, le rapport fera état des changements (à la hausse ou à la baisse) dans les données surveillées par rapport au trimestre précédent.

7.6 Réunions

- 7.6.1 L'entrepreneur devra participer à des **réunions d'examen de l'exécution du contrat et d'examen technique** avec le responsable du projet des IRSC afin de discuter des activités quotidiennes liées à la prestation de services aux IRSC, de passer en revue les tâches actives pour confirmer leur état et d'échanger, avant l'émission d'un formulaire d'autorisation des tâches, sur les exigences à venir relativement à la prestation de services supplémentaires.
- 7.6.2 Les réunions devraient avoir lieu dans les locaux de la région de la capitale nationale des IRSC, ou par téléconférence. Pendant les phases initiales des travaux (phases 1 et 2), elles devraient se tenir environ toutes les deux (2) semaines, à la discrétion du responsable du projet des IRSC.
- 7.6.3 Lorsque la solution sera entièrement fonctionnelle (phase 3), les parties se rencontreront environ tous les deux (2) mois, à la discrétion du responsable du projet des IRSC.

8.0 BESOINS EN RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

8.1 Représentant

- 8.1.1 L'entrepreneur devra fournir les services d'un **représentant qualifié** désigné. Au minimum, la ressource déployée devra posséder les compétences et l'expérience nécessaires, au sens des présentes, pour la catégorie de ressources dans laquelle elle devra accomplir le travail, afin de fournir aux IRSC des services conformes aux modalités du contrat.
- 8.1.2 *Compétences minimales*
 - a) Posséder au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières dans l'exécution de travaux comportant des services semblables à ceux décrits dans l'EDT.
- 8.1.3 *Rôle prévu*
 - a) Agir à titre de point d'accès unique de l'entrepreneur pour l'autorité contractante et le responsable du projet au regard des travaux réalisés,



notamment pour les questions relatives aux services, aux aspects financiers / factures ou au contrat, si elles sont soulevées.

- b) Agir à titre de personne-ressource pour les activités de gestion du rendement et de résolution de conflits.
- c) Gérer les ressources de l'entrepreneur et s'assurer que tous les travaux prévus dans le contrat sont réalisés dans les délais, aux coûts et selon les paramètres de rendement convenus.
- d) Coopérer avec les intervenants des IRSC et participer à des réunions d'examen de l'exécution du contrat et d'examen technique;
- e) Agir à titre de responsable de la surveillance de la qualité pour tous les produits livrables présentés.

8.2 Catégories de ressources

8.2.1 En ce qui concerne les travaux liés à l'exécution des produits livrables à prix fixe prévus aux phases 1 et 2 et à l'offre de services gérés prévus à la phase 3 (décrits à l'annexe « C » *Bases de paiement*) ainsi que tout autre travail poursuivi sans interruption en vertu d'une AT, l'entrepreneur devra fournir un gestionnaire principal de projet ainsi qu'un nombre suffisant d'autres ressources, dotées des compétences nécessaires pour accomplir dans les délais prévus les tâches qui leur sont confiées. Il appartient à l'entrepreneur de proposer un nombre suffisant de ressources, les compétences nécessaires et les catégories requises.

8.2.2 Le gestionnaire principal de projet désigné devra posséder les qualifications minimales suivantes :

Aux fins de démonstration de l'expérience d'une ressource proposée, un projet se définit comme suit : il a une date de début et une date de fin, débouche sur un résultat et s'étend sur au moins trois (3) mois.

- a) Posséder au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle comme gestionnaire de projet ou dans une catégorie de ressources connexe.
- b) Posséder au moins trente-six (36) mois d'expérience dans la gestion ou la direction de la mise en œuvre des produits logiciels disponibles dans le commerce de l'entrepreneur, notamment la supervision d'équipes de ressources interfonctionnelles.
- c) Posséder au moins six (6) mois d'expérience dans la gestion de projets de transition d'un système en place vers un nouveau système pour des organismes publics de financement de la recherche en santé, en médecine ou en sciences au cours des trois (3) années précédentes.

8.2.3 Les IRSC s'appuieront sur ces normes de qualification pour évaluer et accepter (ou rejeter) tout remplaçant proposé pour la catégorie de gestionnaire principal de projet, conformément au processus décrit à la section 8.4 ci-dessous.

8.3 Exigences en matière de ressource pour des tâches précises



- 8.3.1 Les IRSC se réservent le droit de demander des ressources de toute autre catégorie offerte dans la proposition de l'entrepreneur et acceptée par les IRSC si l'exécution de tâches précises le requiert, sous les mêmes conditions.
- 8.3.2 Les IRSC peuvent également, à leur discrétion, demander à l'entrepreneur de suggérer une ressource complémentaire pour exécuter les travaux dans les délais établis.
- 8.3.3 Les IRSC se réservent le droit de réaliser des entrevues avec les ressources proposées par l'entrepreneur pour confirmer leurs compétences techniques avant leur entrée en fonction. Si, à leur seule discrétion, ils jugent une ressource inacceptable, l'entrepreneur devra lui trouver un remplaçant.
- 8.4 **Substitution et remplacement des ressources**
- 8.4.1 Aux fins de ce contrat, malgré la rubrique **CG33 des Conditions générales IRSC-CIHR 2007-02-01** (« Situation et remplacement du personnel »), seules les circonstances suivantes seront acceptées :
- a) En raison des échéanciers serrés des phases 1 et 2, l'entrepreneur offrira les services d'un représentant, d'un gestionnaire principal de projet et d'autres ressources qui formeront son « équipe de base » de ressources (désignées dans la proposition) et exécuteront les travaux jusqu'au **début de la phase 3, soit la mise en service** de la solution de jumelage évaluateur-projet, à moins qu'il en soit incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté. *Aux fins de ce contrat, seules les raisons suivantes seront réputées être indépendantes de la volonté de l'entrepreneur : décès, maladie, absence en raison d'un congé de maternité ou d'un congé parental (ou raison similaire), départ à la retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation de l'accord pour cause de manquement.*
- 8.4.2 Il incombe à l'entrepreneur de garantir le remplacement des ressources nécessaires afin de répondre aux exigences du contrat après la phase 3.
- 8.4.3 Les coûts associés au remplacement des ressources sont entièrement à la charge de l'entrepreneur.
- 8.4.4 En plus de satisfaire aux exigences minimales de qualification décrites à la section 8.1 et 8.2 pour leur catégorie de ressources, les remplaçants proposés doivent posséder au minimum l'expérience, la formation, les connaissances, les compétences et la cote de sécurité exigées.
- 8.4.5 Si un remplaçant ne possède pas les qualités de la ressource qu'il doit remplacer, les IRSC se réservent le droit de le refuser.
- 8.4.6 Avant l'entrée en fonction du remplaçant, l'entrepreneur informera le responsable du projet par écrit de la raison pour laquelle la ressource désignée n'est pas disponible. Il fournira alors au responsable du projet le nom du remplaçant proposé et un CV détaillé précisant ses qualifications et son expérience.



- 8.4.7 Les IRSC exigent un contrôle efficace et continu pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur doit fournir un remplaçant, il doit lui offrir l'appui nécessaire pour assurer une bonne transition, ce qui peut comprendre l'offre de mentorat et de soutien par la ressource en fonction, entièrement à la charge de l'entrepreneur.
- 8.4.8 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les services soient fournis par un remplaçant qui n'a pas été dûment autorisé par le responsable du projet.
- 8.4.9 Les IRSC se réservent le droit d'exiger que l'entrepreneur remplace les ressources déployées si elles ne répondent pas à leurs attentes en matière d'aptitudes.

9.0 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE

- 9.1 L'entrepreneur gèrera la prestation de services en lien avec sa solution de jumelage évaluateur-projet de manière à respecter les lois, les codes, les règlements, les politiques et les procédures applicables du Ministère et/ou du gouvernement fédéral.
- 9.2 L'entrepreneur veillera à ce que toutes les ressources déployées pour dispenser les services stipulés au contrat soient formées adéquatement et qualifiées pour assumer leurs responsabilités.
- 9.3 Dans le cadre de la prestation de services gérés en lien avec la solution de jumelage évaluateur-projet, l'entrepreneur utilisera les méthodes et les approches reconnues par l'industrie dans les domaines suivants :
- 9.3.1 Gestion et contrôle de projet;
- 9.3.2 Assurance de la qualité et de la conformité;
- 9.3.3 Gestion de l'information.

10.0 CONTRAINTES

- 10.1 Les travaux prévus au contrat éventuel seront réalisés suivant un **échancier strict** pour permettre la mise en œuvre de la solution de jumelage évaluateur-projet avant la date de mise en service. L'entrepreneur pourrait devoir travailler en dehors des heures normales de bureau pour respecter les échéances.
- 10.2 Les IRSC ont l'obligation de s'assurer que les lois, les règlements et les politiques du Canada en matière de protection de la vie privée sont respectés et, plus particulièrement, que les renseignements personnels sont protégés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques fédérales en matière de protection de la vie privée.
- 10.3 Étant donné la nature confidentielle des renseignements sur la santé et la vie privée et de l'information commerciale que contiennent les demandes de



financement présentées aux IRSC, ces documents portent la cote **Protégé B**, au minimum.

- 10.3.1 Par conséquent, compte tenu de la nature délicate de ces documents et du degré de sécurité nécessaire à leur détention, il a été déterminé que les principales composantes de la solution de jumelage évaluateur-projet devront être déployées soit **sur place** dans les installations de la RCN des IRSC, soit dans un centre d'hébergement ou de données du GC en territoire canadien (possédant les attestations de sécurité d'installation nécessaires pour détenir et transmettre par voie électronique des renseignements portant la cote Protégé B).
- a) Les composantes de la solution à mettre en œuvre dans un endroit sécuritaire en territoire canadien seront déterminées en fonction du niveau de sensibilité des renseignements touchés, soit :
- i. Les composantes utilisant l'information commerciale confidentielle contenue dans les demandes de financement;
 - ii. Les composantes accédant aux renseignements personnels sur les chercheurs.
- 10.3.2 Les autres composantes de la solution sont de nature moins délicate ou contiennent des renseignements déjà publics (p. ex. sur les articles de revue publiés par les chercheurs). Il serait préférable que l'accès à ces composantes passe par un portail en ligne fourni par l'entrepreneur.

11.0 NORMES DE SERVICE

11.1 Attentes en matière de normes de service

- 11.1.1 Les services continus offerts après la mise en service seront soumis de façon périodique à la mesure du rendement transactionnel, à la surveillance et/ou à un contrôle d'application sur une longue période.
- 11.1.2 Dans le cadre de la prestation de services d'exploitation, de soutien et de maintenance relativement à la solution de jumelage évaluateur-projet, l'entrepreneur respectera, *au minimum*, les normes de service décrites aux sections 11.2 à 11.7 (ci-dessous).
- 11.1.3 En outre, les engagements offerts par l'entrepreneur en matière de normes de rendement en lien avec le rendement, l'accessibilité et la disponibilité du logiciel ainsi que les processus de soutien définis (*tels que décrits dans sa proposition et acceptés par les IRSC*) constituent la base pour définir les normes de qualité, les paramètres acceptables minimums et les recours en cas de manquement aux normes de rendement, auxquels l'entrepreneur devra adhérer au cours de l'exécution des travaux, sans quoi il s'exposera à des recours correctifs.

11.2 Sécurité du système

- 11.2.1 L'entrepreneur assurera la conception, l'élaboration, la mise en application, l'administration et la tenue à jour de procédures permettant d'assurer la sécurité



de toutes les données, y compris les données des profils des évaluateurs, conformément aux politiques du Conseil du Trésor en matière de protection des renseignements personnels et des données. Ces politiques et procédures devront traiter de la sécurité physique, de la sécurité du système et de la sécurité du personnel.

11.3 Disponibilité du système

11.3.1 En ce qui concerne les *composantes du logiciel-service hébergées à l'externe*, l'entrepreneur assurera la conception, l'élaboration, la mise en application, l'administration et la tenue à jour de politiques et procédures concernant la gestion, la surveillance, les mises à niveau et les correctifs de sécurité du système et des bases de données visant à assurer le bon fonctionnement de la solution et des bases de données ainsi que l'atteinte des normes suivantes :

- a) Les activités de maintenance systématique liées à la fonctionnalité du système (correctifs, mises à niveau et correction de bogues) doivent toujours être prévues après les heures de bureau normales des IRSC (voir section 4.1) ou être indétectables pour les utilisateurs.
- b) Les activités de maintenance d'urgence liées à des correctifs, à des mises à niveau ou à des corrections de bogues visant à régler un problème compromettant la sécurité ou le service doivent être réalisées rapidement, et la solution doit être publiée sans tarder.
- c) Le temps de réponse de l'application en ligne pour les demandes des utilisateurs doit être de moins de 5 secondes 95 % du temps, d'après une évaluation mensuelle réalisée par l'entrepreneur ou un tiers.
- d) Le temps de réponse de l'application pour l'affichage des listes de données et des rapports produits doit être de 30 secondes ou moins 95 % du temps, d'après une évaluation mensuelle réalisée par l'entrepreneur ou un tiers.

Malgré les sections 11.3.1c) et d) ci-dessus, les temps de réponse de l'application pour les demandes des utilisateurs et l'affichage des listes de données et des rapports supposent une connexion Internet d'une vitesse au moins équivalente aux liaisons T1/E1 (1,544/2,0 Mbits/s) aux bureaux des IRSC. Une connexion plus lente allongera les temps de réponse de façon proportionnelle.

11.3.2 En ce qui concerne les autres éléments de la solution de jumelage évaluateur-projet, l'entrepreneur :

- a) Informera les IRSC, selon la priorité, de la disponibilité de correctifs, de mises à niveau et de corrections de bogues en lien avec un problème compromettant la sécurité ou le service;
- b) Fournira aux IRSC un calendrier de mise à niveau ajusté au moins une fois par trimestre pour les aider à planifier les mises à niveau et la maintenance.



11.4 Soutien à la clientèle

- 11.4.1 Les ressources en TI des IRSC seront responsables du premier niveau d'assistance offert aux employés des IRSC et aux membres du collège des évaluateurs relativement à la solution de jumelage évaluateur-projet. Les IRSC effectueront d'abord un tri et une analyse, puis transmettront les problèmes à l'entrepreneur, au besoin.
- 11.4.2 L'entrepreneur devra offrir aux ressources en TI des IRSC responsables du premier niveau d'assistance (voir section 6.7.8) des services de soutien de deuxième niveau (et des niveaux supérieurs) selon les méthodes et les périodes d'accès suivantes, au minimum :

Services de soutien		
Période d'accès	Méthode d'accès	Réponse
Heures de bureau	Téléphone	Appel initial reçu par un agent ou une boîte vocale. Suivi dans un délai de un (1) jour ouvrable, au besoin.
	Courriel	Première réponse automatisée dans les deux (2) heures suivant la réception de la demande; suivi dans un délai de un (1) jour ouvrable.
Après les heures de bureau	Téléphone	Appel initial reçu par une boîte vocale. Suivi le jour ouvrable suivant.
	Courriel	Première réponse automatisée dans les deux (2) heures suivant la réception de la demande; suivi le jour ouvrable suivant.

Soutien – Heures d'accès		
Période d'accès	Jours	Heures
Heures de bureau	Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés)	De 8 h à 17 h, HE*
Après les heures de bureau	Du lundi au dimanche	De 17 h 01 à 7 h 59, HE
	Samedi et dimanche	De 8 h à 17 h, HE
	Jours fériés	De 8 h à 17 h, HE

* *Heure de l'Est*

- 11.4.3 Les IRSC peuvent se prévaloir des heures de soutien supplémentaires ou prolongées (p. ex. tout temps) prévues dans la proposition acceptée de l'entrepreneur au prix offert (indiqué dans les bases de paiement du contrat).
- 11.5 Degrés de gravité des erreurs de logiciel
- 11.5.1 Advenant que la solution de jumelage évaluateur-projet présente une erreur de fonctionnement après sa mise en service, les IRSC détermineront en employant



des moyens raisonnables la gravité du problème et en informeront l'entrepreneur. Ils suivront les définitions suivantes :

- a) **Degré 1** : Le système ne peut absolument pas être utilisé, ce qui entraîne un impact dramatique sur les objectifs des utilisateurs.
- b) **Degré 2** : Le service peut être utilisé, mais les possibilités d'opérations sont extrêmement restreintes.
- c) **Degré 3** : Certaines fonctions non essentielles sont limitées, mais le service peut être utilisé et les opérations globales des utilisateurs ne sont pas affectées.
- d) **Degré 4** : Le problème a été contourné ou réglé de façon temporaire et n'a aucun impact sur les opérations des utilisateurs.

11.6 Correction d'erreurs

11.6.1 En cas d'erreur de logiciel (après la mise en service), l'entrepreneur répondra à au signalement par les IRSC en fonction de la gravité de l'erreur (voir section 11.5 ci-dessus).

11.6.2 L'entrepreneur fera des efforts raisonnables pour corriger toute erreur de logiciel signalée ou découverte d'autre façon dans les délais suivants :

- a) **Degré 1** : Dans les vingt-quatre (24) heures suivant le signalement par les IRSC;
- b) **Degré 2** : Dans les soixante-douze (72) heures suivant le signalement par les IRSC;
- c) **Degré 3** : Dans les quatorze (14) jours suivant le signalement par les IRSC;
- d) **Degré 4** : Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le signalement par les IRSC.

11.6.3 Lors du signalement d'une erreur de logiciel, les IRSC fourniront à l'entrepreneur des renseignements sur l'erreur, comme des échantillons de résultats et d'autres renseignements diagnostiques, afin de lui permettre de régulariser rapidement la situation.

11.7 Avis et rapports de situation

11.7.1 L'entrepreneur enverra les avis et rapports de situation suivants au responsable du projet pour favoriser le règlement des problèmes détectés par les IRSC en lien avec la solution de jumelage évaluateur-projet :



Degré de gravité	Premier avis	Rapport de situation en attendant la résolution
Degré 1	Dans un délai de une (1) heure suivant la détection du problème	Toutes les 2 heures
Degré 2	Dans un délai de douze (12) heures suivant la détection du problème	Toutes les 24 heures
Degré 3	Dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la détection du problème	Tous les 7 jours
Degré 4	Dans un délai de une (1) semaine suivant la détection du problème	Toutes les 3 semaines

11.8 Mesure du respect des normes de service

11.8.1 Chaque mois, le rendement de l'entrepreneur relativement aux exigences des normes de service sera consigné dans un document (voir *Rapport sur le rendement*, à la section 7.5.4) qui sera présenté aux IRSC.

11.8.2 Advenant que l'entrepreneur ne respecte pas les normes de service décrites ci-dessus, il sera réputé avoir commis un **manquement mineur** ou **majeur**.

11.8.3 Aux fins d'établissement du recours ou de la sanction approprié en cas de non-respect des normes de service, les définitions suivantes s'appliquent :

a) **Manquement mineur**

- i. Défaut de soumettre au responsable du projet, dans les trente (30) jours du délai prescrit, les rapports exigés aux termes de la section 7.5.4;
- ii. Non-respect des normes de service établies ci-dessus, et plus particulièrement, non-respect des normes de disponibilité du logiciel (en ligne) établies à la section 11.3;
- iii. Défaut de régler un problème de degré 3 ou 4 dans les délais prescrits à la section 11.6;
- iv. Non-respect des normes de signalement des problèmes de fonctionnalité ou de disponibilité du logiciel établies à la section 11.7.

b) **Manquement majeur**

- i. Défaut de protéger les renseignements de base des profils des évaluateurs;
- ii. Défaut de protéger la confidentialité des renseignements des demandes de financement au sein de la solution de jumelage évaluateur-projet;
- iii. Violation des lois fédérales applicables en matière de protection des renseignements personnels;



- iv. Défaut de régler un problème de degré 1 ou 2 dans les délais prescrits à la section 11.6;
- v. Manquement mineur réparable n'ayant pas été réglé à la satisfaction des IRSC dans les trente (30) jours suivant l'avis aux IRSC.
- c) Le cas échéant, l'entrepreneur préparera des **plans d'amélioration du service** en vue de régler d'éventuels problèmes de rendement, suivant les instructions des IRSC :
 - i. L'entrepreneur sera avisé qu'il a trente (30) jours pour remédier au manquement et qu'il devra présenter un rapport de situation sur l'élément en cause au responsable du projet des IRSC chaque semaine jusqu'à ce que les IRSC soient convaincus que le manquement a été corrigé.
- d) Tout manquement majeur aux normes de service par l'entrepreneur pourrait entraîner pour les IRSC un préjudice qu'aucune compensation monétaire ne pourra réparer.
- e) Advenant que l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ou qu'il soit réputé avoir commis un manquement majeur aux normes de service pendant une longue période sans prendre de mesures pour y remédier d'après l'examen par les IRSC des travaux, des produits livrables et des rapports de l'entrepreneur, les IRSC se réservent le droit de résilier le contrat.

11.8.4 Exceptions aux normes de service

- a) Nonobstant la section 11.8 ci-dessus, les IRSC se réservent le droit de déterminer des circonstances exceptionnelles qu'ils jugent indépendantes de la volonté de l'entrepreneur relativement à la prestation de services précis n'ayant, selon l'évaluation, pas satisfait aux exigences des normes de service (définies ci-dessus), et de déterminer, à leur discrétion exclusive, que la prestation aurait satisfait aux normes de service en l'absence de telles circonstances exceptionnelles.
- b) Advenant que les IRSC exercent ce droit, la prestation ainsi déterminée sera réputée avoir satisfait aux exigences des normes de service.
- c) De telles décisions sont à la discrétion exclusive des IRSC.

12.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

12.1 Dans l'accomplissement des modalités du contrat, l'entrepreneur consent à :

- 12.1.1 Fournir un point de contact principal mutuellement accepté pour l'entrepreneur (représentant), qui participera activement à toutes les activités entreprises et en aura la responsabilité;
- 12.1.2 Présenter un plan de travail, un échéancier et une confirmation des estimations déjà fournies des coûts/prix, avant le début des travaux associés à chaque tâche;



- 12.1.3 Travailler de concert et en étroite collaboration avec le personnel des IRSC, les intervenants du projet et les autres entrepreneurs dont les IRSC ont besoin pour l'exécution des travaux;
 - 12.1.4 Exécuter les travaux qui lui sont assignés dans le respect des échéanciers et des normes prédéfinis;
 - 12.1.5 Fournir une surveillance de l'assurance de la qualité à l'égard des produits livrables;
 - 12.1.6 Au besoin, établir des liens avec le responsable du projet et les intervenants déterminés par celui-ci pour des réunions, des examens du projet et d'autres activités connexes de gestion de projet.
- 12.2 Il revient à l'entrepreneur, en tout temps, de se comporter de manière conforme et de voir à ce que le rendement du personnel déployé soit conforme aux modalités du contrat dans l'exécution de tous les travaux et au Code de conduite pour l'approvisionnement (accessible pour consultation à l'adresse : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>).

13.0 SOUTIEN DU GOUVERNEMENT

- 13.1 L'autorité contractante, au sens qui lui est donné à la section 3.0 *Définitions et documents applicables*, sera nommée dans les Articles de convention.
- 13.2 Le responsable du projet, au sens qui lui est donné à la section 3.0 *Définitions et documents applicables*, sera nommé dans les Articles de convention.
- 13.3 Au besoin, les IRSC fourniront également les éléments suivants en vue de l'exécution des travaux :
 - 13.3.1 Un accès aux installations des IRSC, au responsable du projet ou au personnel des IRSC, au besoin, pour l'élaboration d'une définition des besoins, d'une analyse fonctionnelle ou d'autres services professionnels connexes (si les IRSC en font la demande) et l'offre de formation;
 - 13.3.2 Un accès aux documents et aux documents de référence pertinents auxquels l'entrepreneur n'aurait pas accès autrement;
 - 13.3.3 Un examen des rapports et des autres produits livrables présentés, au besoin, et l'offre de commentaires et de suggestions de révisions dans des délais raisonnables;
 - 13.3.4 Des renseignements sur le signalement des erreurs, comme des échantillons de résultats et d'autres renseignements diagnostiques, sur les erreurs découvertes dans la version finale de la solution de jumelage évaluateur-projet.
 - 13.3.5 La transmission par courriel des formulaires d'autorisation des travaux, qui renfermeront les directives pour les services professionnels « sur demande », au besoin;



13.3.6 Toute autre aide et forme de soutien appropriée.

14.0 LANGUE DE TRAVAIL

14.1 En tant qu'organisme du gouvernement fédéral, les IRSC ont l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*.

14.2 Communications et produits livrables écrits

14.2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les communications verbales et écrites avec les IRSC soient rédigées en anglais, au minimum.

14.2.2 Tous les produits livrables écrits doivent être fournis en anglais, à l'exception des manuels de formation, des tutoriels, des manuels de l'utilisateur et des manuels d'administration du système, qui doivent être offerts en anglais, au minimum, et en français si possible.

14.3 L'entrepreneur doit fournir des services de formation en anglais, au minimum.

14.4 Interfaces des solutions externes

14.4.1 Puisque la solution de jumelage évaluateur-projet des IRSC et tout le contenu connexe accessible en ligne à l'externe seront offerts dans les deux langues officielles.

- a) Il faudra soit que les interfaces externes de l'entrepreneur soient offertes dans les deux langues officielles, soit que les IRSC élaborent des interfaces utilisateur intermédiaires de sorte que les interfaces externes soient offertes dans les deux langues officielles.

14.5 Services de soutien

14.5.1 L'entrepreneur fournira des services de soutien (deuxième et troisième niveaux d'assistance) relativement à la solution de jumelage évaluateur-projet aux utilisateurs techniques des IRSC :

- a) L'entrepreneur fournira les services de soutien téléphonique en anglais, au minimum.
- b) L'entrepreneur fournira les services de soutien par courriel en anglais, au minimum.

15.0 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

15.1 Lieu de travail

15.1.1 On s'attend à ce qu'une partie des travaux soit accomplie aux lieux de travail de l'entrepreneur, lequel sera également appelé à travailler sur place dans les installations des IRSC pour répondre aux exigences du contrat, notamment pour participer à des réunions, offrir du soutien à l'installation initiale et à la configuration du logiciel ou offrir de la formation).



15.2 Exigences en matière de déplacements

- 15.2.1 Au besoin, l'entrepreneur pourrait devoir à l'occasion travailler et participer à des réunions avec les responsables de projet des IRSC dans les installations des IRSC dans la RCN.
- 15.2.2 Les réunions en personne et les travaux sur place dans la RCN auront vraisemblablement lieu pendant les premières phases de la mise en œuvre de la solution; autrement, l'entrepreneur prendra part à des réunions périodiques (trimestrielles) d'examen de l'exécution du contrat, qui pourront se tenir par voie de téléconférence, à la discrétion du responsable du projet des IRSC.
- a) L'entrepreneur assumera ses frais de déplacement et d'hébergement dans la RCN (aucun remboursement).
- 15.2.3 Aucun déplacement à l'extérieur de la RCN n'est prévu aux termes de ce contrat. Toutefois, à la demande du responsable du projet, l'entrepreneur se fera rembourser les frais de déplacement (à l'extérieur de la RCN), d'hébergement et de subsistance préautorisés associés à l'exécution d'une tâche, conformément à la **directive sur les voyages du Conseil national mixte**. Si les déplacements requis découlent de travaux relevant d'un formulaire d'autorisation des tâches, la section sur les paiements prévoira des montants séparés pour les frais de déplacement et d'hébergement préautorisés.
- 15.2.4 Pour de plus amples renseignements, consulter la directive sur les voyages en vigueur à l'adresse : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>

16.0 APPROVISIONNEMENT ET SERVICES RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT

- 16.1 L'entrepreneur doit s'assurer, dans la mesure du possible, que l'ensemble du matériel et des méthodes de travail utilisés par lui-même et par les membres de son personnel sont conformes à l'engagement des IRSC à appliquer la stratégie en matière d'approvisionnement écologique du gouvernement du Canada.
- 16.2 Vous trouverez la Politique d'achats écologiques à l'adresse : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>.



Appendice A à l'annexe « A » – Environnement technique des IRSC

- 1.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les produits livrables écrits et les services fournis sont compatibles avec la suite de logiciels bureautiques utilisée par les IRSC, à l'heure actuelle Microsoft Office (notamment Word, Excel et PowerPoint).
- 1.2 Tous les produits livrables et services fournis par l'entrepreneur doivent pouvoir être intégrés à l'environnement technique et opérationnel des IRSC d'après les spécifications techniques suivantes.
- 1.2.1 **Environnement opérationnel des IRSC :**
- a) Windows 7, 32 bits et 64 bits (ordinateurs de bureau)
 - b) Windows 2008 R2 ou 2012 (serveurs)
 - c) SUSE Linux 11 (serveur Web Apache seulement)
 - d) VMWare ESXi 5.x (virtualisation)
- 1.2.2 **Serveurs Web installés aux IRSC à l'heure actuelle :**
- a) Internet Information Server (IIS) 7.5
 - b) Apache 2.2.x
- 1.2.3 **Serveurs d'applications Java EE installés aux IRSC à l'heure actuelle :**
- a) Serveur d'application GlassFish 3 avec JVM d'Oracle (1.6.x ou plus récentes);
 - b) Serveur d'application Oracle Weblogic Server 10.3.6 avec JVM JRockit d'Oracle (1.6.x ou plus récentes)
- 1.2.4 **Bases de données installées aux IRSC à l'heure actuelle :**
- a) SQL Server 2008 R2 (Standard)
 - b) Oracle Database 11g (Standard et Enterprise)
- 1.2.5 **Autres logiciels installés aux IRSC à l'heure actuelle :**
- a) OpenText Content Server 10 (compatible avec l'interface CMIS 1.0)
 - b) Plateforme logicielle de recherche Solr (3.6.x ou plus récentes)
- 1.2.6 **Normes et protocoles de sécurité des TI :**
- a) La solution de l'entrepreneur sera évaluée dans le cadre du processus d'évaluation de sécurité et d'autorisation des IRSC, qui comprend les éléments suivants :
 - i) Définition et approbation des exigences en matière d'assurance sécurité;
 - ii) Définition et approbation des contrôles de sécurité du système;
 - iii) Évaluation et approbation de la conception générale du système;
 - iv) Évaluation et approbation de la conception détaillée du système;
 - v) Mise à l'essai et validation des contrôles de sécurité;
 - vi) Évaluation des risques résiduels;
 - vii) Obtention de l'autorisation d'exploiter.



1.2.7 Langages de programmation utilisés par les IRSC à l'heure actuelle :

- a) Java
- b) XML
- c) Servlets Java, spécification 2.4 ou plus récente



Annexe « B » – Critères d'évaluation et base de sélection

Partie 1 : Critères d'évaluation

Méthodologie d'évaluation

Les propositions financières seront évaluées comme suit :

- a) Le soumissionnaire DOIT s'assurer que sa proposition contient suffisamment de détails pour que le Ministère puisse en évaluer la conformité par rapport aux critères énumérés dans la présente demande de propositions (DP). C'est au soumissionnaire qu'il incombe de fournir dans sa proposition des renseignements suffisants pour que le Ministère puisse mener à terme son évaluation.
- b) Le soumissionnaire doit **indiquer clairement son nombre d'année et de mois** d'expérience dans sa proposition (1 an = 12 mois).
- c) Le soumissionnaire doit annexer à sa proposition tous les documents de référence qu'il souhaite voir pris en compte dans l'évaluation. Les autres documents ne seront pas examinés (par exemple, si le soumissionnaire souhaite fournir des instantanés d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition). Les liens URL à son site Web ne seront pas pris en considération par le comité d'évaluation. Celui-ci ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît le soumissionnaire ou son travail.
- d) **Évaluation par rapport aux exigences obligatoires** : Les propositions techniques qui ne répondront pas à l'une des exigences obligatoires seront jugées non conformes et rejetées.
- e) **Évaluation par rapport aux critères cotés** : Les propositions techniques qui satisferont à toutes les exigences obligatoires se verront attribuer des points selon une série de critères (C1 à C6), tel que décrit plus bas. Les propositions qui n'atteindront pas la note de passage de 70 % seront déclarées non conformes et rejetées.
- f) **Évaluation des propositions financières** : Les soumissionnaires qui réussiront à obtenir la note de passage à l'étape d'évaluation précédente seront évalués selon la méthodologie décrite à la section 4.0 *Évaluation financière*. La note calculée à cette étape constituera la note financière du soumissionnaire.
- g) La sélection s'effectuera en fonction de la **meilleure valeur globale**. À des fins de pondération, les IRSC ont établi que la note technique obtenue après évaluation en fonction des critères cotés comptera pour **70 %** de la note totale attribuée au soumissionnaire, la portion de **30 %** qui reste correspondant à sa note financière.

Instructions relatives à la structure des critères

- 1.1 La soumission doit identifier les qualifications et l'expérience pour chacun des critères d'évaluation ci-dessous.



- 1.2 Des points, jusqu'au maximum indiqué ci-dessous, seront accordés pour chaque critère en fonction de l'étendue et de la durée de l'expérience acquise.
- 1.3 Un profil de votre entreprise comprenant les renseignements énumérés à l'exigence O1, le cas échéant, doit figurer dans votre soumission.
- 1.4 **Curriculum vitae des ressources proposées :** Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées qui démontrent que chaque ressource satisfait aux exigences décrites ci-dessous, incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle. Quant aux curriculum vitae et aux ressources:
 - (a) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, l'autorité contractante ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - (b) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
 - (c) Quant à l'expérience de travail, l'autorité contractante ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (d) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. 2 ans), l'autorité contractante ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). À des fins d'évaluation, la date de fin de l'expérience de travail sera uniquement comptée jusqu'au moment de la clôture des soumissions.
 - (e) Pour que l'expérience de travail soit considérée par l'autorité contractante, le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.
 - (f) Le curriculum vitae présenté, doit également démontrer où les compétences/l'expérience de l'individu ont été acquises. Où renvoie au nom de l'établissement.
 - (g) Le nom de chaque personne proposée doit être clairement indiqué sur le curriculum vitae.



- 1.5 Dans le cas des soumissions présentées à titre de coentreprise, l'expérience combinée des parties de la coentreprise sera considérée dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

MÉTHODOLOGIE DE SÉLECTION – Meilleure valeur globale

Pour chaque proposition :

Calcul de la note technique : La note globale obtenue est ramenée sur une note maximale de 70 points.

Calcul de la note financière : La note maximale (30 points) est attribuée à la proposition recevable la moins chère, puis la note des autres propositions recevables est calculée de façon proportionnelle à leur prix.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION		
La proposition satisfait-elle à toutes les exigences obligatoires?	Oui/Non	
Critères cotés	Note maximale	Note minimale requise
C1. Expérience antérieure du soumissionnaire (résumés de projets)	154	
C2. Exigences fonctionnelles	180	
C3. Plan de mise en œuvre	85	
C4. Approche de service	15	
C5. Méthodologie de soutien	25	
C6. Qualité de la proposition	6	
NOTE TECHNIQUE GLOBALE	/465	325 (70 %)
NOTE TECHNIQUE PONDÉRÉE $\frac{\text{Note technique globale du soumissionnaire}}{465} \times 70$	/70	
NOTE FINANCIÈRE PONDÉRÉE $\frac{\text{Prix total déterminé LE PLUS BAS}}{\text{Prix total déterminé du soumissionnaire}} \times 30$	/30	
NOTE GLOBALE DU SOUMISSIONNAIRE $\text{Note technique pondérée (/70)} + \text{Note financière pondérée (/30)}$	/100	Le soumissionnaire obtenant la note



		<i>la plus élevée représente la meilleure valeur globale</i>
--	--	--

La proposition recevable sur le plan technique qui obtient la **note globale la plus élevée (mérite technique et prix)**, soit la somme de la note technique et de la note financière pondérées, sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

Si deux (ou plusieurs) propositions obtiennent la note globale la plus élevée, on recommandera que le contrat soit attribué au soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note financière.

DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés plus loin :

- a) « **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.
- b) « **Devrait** » ou « **Devraient** » exprime un souhait. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévu pour un ou plusieurs critères cotés. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui entrent dans cette catégorie.
- c) Une (1) **année** est définie comme étant douze (12) mois cumulatifs.



2. Critères obligatoires

La proposition d'un soumissionnaire **DOIT** répondre à **TOUTES** les exigences obligatoires pour qu'elle soit jugée conforme et prise en compte aux fins d'évaluation subséquente. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'une (1) des exigences obligatoires, la proposition sera jugée non conforme et elle sera rejetée.

Toutes les dates sont calculées à partir de la **date d'affichage de la DP**.

EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>O1. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>1.1 Le soumissionnaire DOIT fournir un profil de son entreprise comprenant au minimum :</p> <p>1.1.1 La dénomination sociale de l'entité qui présente la proposition;</p> <p>1.1.2 Le cas échéant, le nom de tout consortium, partenaire ou sous-traitant partie à la proposition.</p>		
<p><i>Il est souhaitable que le soumissionnaire fournisse un bref profil (maximum 1 000 mots) de son entreprise précisant les renseignements suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Vue d'ensemble (p. ex. date de constitution, chiffre d'affaires annuel);</i> ▪ <i>Emplacement des opérations, au Canada et à l'étranger;</i> ▪ <i>Ventilation de la clientèle (p. ex. industries servies);</i> ▪ <i>Modèle de services à la clientèle;</i> ▪ <i>Prix ou attestations pertinents.</i> 		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>O2. EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE</p> <p>2.1 Le soumissionnaire DOIT démontrer son expérience dans l'offre de solutions technologiques appuyant des services de jumelage évaluateur-projet en fournissant trois (3) résumés maximum de projets réalisés au cours des cinq (5) années précédentes, à partir de la date limite de la présente DP.</p> <p><i>Les résumés de projets excédant les trois (3) résumés demandés</i></p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p><i>ne seront pas évalués par rapport à ce critère.</i></p> <p>2.2 Il peut s'agir de projets en cours, mais ils DOIVENT avoir duré au moins quatre (4) mois à la date limite de la présente DP.</p> <p>2.3 Les projets mentionnés DOIVENT porter sur des logiciels disponibles dans le commerce pour lesquels le soumissionnaire a le droit d'accorder une licence ou d'offrir un abonnement (soit en tant qu'éditeur du logiciel [propriété directe], soit par l'entremise d'une entente avec l'éditeur).</p> <p>2.3.1 Au moins un (1) des résumés de projets présentés DOIT comprendre le logiciel disponible dans le commerce proposé pour répondre aux exigences des IRSC ou une version antérieure.</p> <p>2.4 Au moins un (1) des trois (3) projets présentés DOIT avoir été mené à bien pour un organisme public de financement de la recherche en santé, en médecine ou en sciences œuvrant à l'échelle nationale et ayant un mandat de portée semblable à celui des IRSC et un budget de financement annuel de plus de 5 000 000,00 \$CAN.</p> <p>2.5 Au moins un (1) des trois (3) projets présentés DOIT comprendre le déploiement d'une solution bilingue offrant une interface en anglais et dans une autre langue.</p> <p>2.6 <u>Chaque</u> résumé de projet présenté par le soumissionnaire DOIT renfermer les renseignements suivants :</p> <p>2.6.1 Le nom de l'organisation cliente;</p> <p>2.6.2 Les dates de début et de fin du projet (le mois et l'année devraient être indiqués, par exemple de mars 2008 à février 2011, ainsi que la durée du projet, par exemple 36 mois).</p> <p>2.6.3 Une brève description du projet (y compris, mais sans s'y limiter, les objectifs du client, les défis rencontrés, les risques atténués, les technologies employées et les normes respectées, etc.);</p> <p>2.6.4 Une description du logiciel utilisé par le soumissionnaire dans le cadre du projet, y compris le numéro de version (la description devrait préciser les ressemblances et les divergences entre les fonctionnalités du logiciel et les exigences des IRSC);</p> <p>2.6.5 Le nom et les coordonnées (numéro de téléphone ou courriel) d'une personne-ressource pouvant confirmer la mise en œuvre réussie de la solution pour le client aux IRSC dans le cadre du processus d'évaluation, au besoin.</p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>a) La personne nommée comme étant la personne-ressource du client pour le projet mentionné DOIT être affiliée (ou l’avoir été au moment des travaux) à l’organisation cliente pour qui le travail a été accompli. Elle ne peut être membre de l’organisation du soumissionnaire, d’un partenaire de coentreprise ou d’un sous-traitant ni être affiliée à une telle entité.</p> <p>b) La personne nommée comme étant la personne-ressource du client DOIT avoir occupé un poste d’autorité ou de supervision auprès de l’organisation cliente pour laquelle le travail du soumissionnaire a été réalisé dans le cadre du projet mentionné.</p>		
<p><i>Les IRSC se réservent le droit de communiquer avec les responsables du projet du client pour vérifier les renseignements qui figurent dans les résumés de projet soumis.</i></p> <p><i>Advenant qu’une (1) personne-ressource mentionnée conteste l’exactitude ou la véracité des renseignements fournis dans le résumé de projet du soumissionnaire, les IRSC se réservent le droit de juger la proposition irrecevable et de la rejeter d’emblée.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>03. FONCTIONNALITÉS DE LA SOLUTION FONDÉE SUR DES LOGICIELS DISPONIBLES DANS LE COMMERCE</p> <p>3.1 Le soumissionnaire DOIT présenter une liste complète précisant le fournisseur, le nom et le numéro de version de chacun des composants logiciels (y compris tout produit ou licence commercialisé par un tiers) nécessaires pour offrir les fonctionnalités exigées par les IRSC.</p> <p><i>La proposition technique du soumissionnaire ne doit comprendre aucun prix ni coût, sans quoi elle sera jugée non conforme.</i></p> <p>3.2 Le soumissionnaire doit décrire le matériel optimal nécessaire au bon fonctionnement de chacune des composantes qui DOIVENT être installées ou hébergées dans les installations des IRSC (conformément à l’énoncé des travaux [EDT]).</p> <p>3.3 La solution proposée par le soumissionnaire DOIT respecter les exigences <u>techniques</u> suivantes, au minimum :</p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>3.3.1 L'entrepreneur DOIT offrir une solution bilingue ou multilingue, dont toutes les interfaces Web accessibles au public sont offertes en anglais et dans une autre langue, au minimum.</p> <p>a) L'utilisateur DOIT pouvoir choisir la langue de l'interface.</p> <p>3.3.2 Toute interface Web de la solution DOIT être compatible avec les versions prises en charge par Microsoft du navigateur Web Microsoft Internet Explorer (soit les versions 8.x ou plus récentes), au minimum.</p> <p>3.3.3 La solution DOIT offrir une fonctionnalité de contrôle de l'accès permettant aux administrateurs du système de définir et de configurer différents types et niveaux d'utilisateurs ayant des autorisations et des accès distincts.</p> <p>3.3.4 La solution de l'entrepreneur DOIT protéger toute donnée de nature délicate au moyen des méthodes de chiffrement décrites dans l'alerte ITSA-11E du CSTC, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC (http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsa-asti/itsa11e-fra.html).</p> <p>3.3.5 La solution de l'entrepreneur DOIT appliquer le principe du droit d'accès minimal et limiter l'accès des utilisateurs au minimum nécessaire à la réalisation de leurs tâches.</p> <p>3.3.6 La solution DOIT intégrer une stratégie d'authentification exigeant un mot de passe fort et pouvant être configurée (complexité, longueur et réutilisation des mots de passe, changement obligatoire, p. ex. par défaut, tous les 90 jours).</p> <p>3.3.7 La solution de l'entrepreneur DOIT sécuriser tout renseignement transmis par Internet au moyen des protocoles approuvés décrits dans le bulletin ITSB-60 du CSTC, Conseils sur l'utilisation du protocole TLS (Transport Layer Security) au sein du gouvernement du Canada (http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsb-bsti/itsb60-fra.html).</p> <p>3.3.8 La solution DOIT comprendre une interface de gestion permettant l'administration des utilisateurs, des mots de passe, des groupes, de la sécurité et des autorisations ainsi que l'exécution de toute autre fonction administrative.</p> <p>3.3.9 La solution DOIT être compatible avec l'échange de données sous forme de liens permanents vers les systèmes internes des IRSC par l'intermédiaire de formats conformes</p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>aux normes de l'industrie, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Interfaces de programmation d'applications (API);b) Services Web (p. ex. protocole SOAP). <p>3.4 La solution proposée par le soumissionnaire DOIT offrir au minimum les fonctionnalités <u>opérationnelles</u> suivantes :</p> <p>3.4.1 La solution DOIT comprendre une base de données de résumés et de citations hébergée à l'externe et interrogeable en ligne contenant une vaste collection de publications évaluées par les pairs (au moins 5 000 revues) pertinentes aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales.</p> <p>3.4.2 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir effectuer des recherches dans cette base de données selon diverses options de recherche, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sujet ou mot clé;b) Auteur. <p>3.4.3 La solution DOIT permettre de trier et d'analyser le contenu d'un échantillon ou d'un extrait de texte (comme un résumé d'article ou une demande de financement) pour générer un « profil » ou un ensemble d'éléments servant à distinguer l'extrait relativement à des descripteurs clés.</p> <ul style="list-style-type: none">a) La solution DOIT utiliser des lexiques, des thésaurus ou des systèmes de classification pertinents aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales (comme les Medical Subject Headings [MeSH], les descripteurs du vocabulaire normalisé de la National Library of Medicine des États-Unis) permettant de déterminer les concepts clés du matériel à l'étude.b) Les lexiques, thésaurus ou systèmes de classification utilisés DOIVENT être tenus à jour par le soumissionnaire de manière à suivre la terminologie scientifique et médicale la plus récente. <p>3.4.4 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir utiliser la solution pour générer des « profils » de chercheurs selon les exigences et caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Besoin d'entrer uniquement les données de base dans la solution (p. ex. nom complet, organisation ou antécédents professionnels);b) Génération d'une liste de publications (livres et revues) propre au chercheur;		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>c) Assignation d'un numéro d'identification unique (pour éviter toute erreur d'attribution);</p> <p>d) Exécution d'une analyse de chacune des publications du chercheur visant à déterminer des descripteurs clés pour chacun de ses travaux et synthèse des résultats de l'analyse dans le profil du chercheur.</p> <p>3.4.5 Possibilité de pondérer l'importance des descripteurs à utiliser lors de l'évaluation des travaux assemblés afin de modifier le profil résultant.</p> <p>3.4.6 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir modifier un profil et réaliser les actions suivantes, au minimum :</p> <p>a) Modification de la liste de publications (signalement des erreurs d'attribution);</p> <p>b) Modification des données biographiques.</p> <p>3.4.7 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir utiliser la solution pour dégager des tendances dans l'ensemble des travaux d'un chercheur aux fins suivantes :</p> <p>a) Définition des domaines de spécialisation d'après les publications;</p> <p>b) Suivi du nombre de citations;</p> <p>c) Mesure de la productivité et de l'impact d'un chercheur d'après l'analyse de ses publications (p. ex. calcul de l'indice h).</p> <p>3.4.8 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir utiliser la solution pour analyser le degré de correspondance des descripteurs de « jumelage » pondérés d'un ensemble de résultats donné (profil) avec une collection de profils de chercheurs.</p> <p>a) La solution DOIT permettre l'ajustement des critères définitoires de jumelage au moment du lancement de l'analyse, notamment la pondération accordée aux descripteurs.</p> <p>3.4.9 Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir utiliser la solution pour générer des données sur les profils créés.</p> <p>a) Les utilisateurs autorisés DOIVENT pouvoir utiliser les données générées pour produire des rapports, soit directement dans la solution, soit par la manipulation de données brutes dans un autre ensemble d'outils.</p> <p>b) Les données générées DOIVENT être stockées ou conservées dans la solution (durée définie par le client)</p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>OU pouvoir être exportées dans un format normalisé (p. ex. XML, CSV).</p>		
<p><i>Les preuves acceptables des capacités de la solution comprennent (sans s’y limiter) le renvoi à la description d’une fonctionnalité requise dans le manuel de l’utilisateur ou le document de spécifications techniques (pourvu que le document en question soit annexé à la proposition), ou l’ajout de captures d’écran illustrant les fonctionnalités requises dans la solution.</i></p> <p><i>Il est également possible de joindre à la proposition technique une vidéo sur CD ou DVD illustrant les fonctionnalités de la solution. Les liens URL vers le site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en compte par l’équipe d’évaluation.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>O4. RESSOURCES PROPOSÉES</p> <p>4.1 Conformément à la section 8.2 de l’EDT, le soumissionnaire DOIT proposer une « équipe de base » de ressources qui assureront la mise en œuvre et la mise à l’essai de la solution ainsi que l’offre de formation aux phases 1 et 2 du projet (voir l’EDT).</p> <p>4.1.1 L’« équipe de base » proposée DOIT comprendre <u>au minimum</u> la catégorie de gestionnaire principal de projet.</p> <p>4.1.2 Le soumissionnaire DOIT fournir un curriculum vitæ (CV) détaillé pour <u>chacune</u> des ressources de son « équipe de base ».</p>		
<p><i>Seule la première ressource désignée pour la catégorie de gestionnaire principal de projet mentionnée à l’élément 4.1.1 sera prise en compte dans le cadre de l’évaluation de cet élément de l’exigence obligatoire et du critère coté correspondant, le cas échéant. On s’attendra à ce que cette personne effectue les travaux prévus à un contrat éventuel à moins d’une raison de remplacement valable (soumise à l’acceptation des IRSC).</i></p> <p><i>Le soumissionnaire <u>peut</u> désigner des ressources compétentes supplémentaires pour démontrer sa capacité et son aptitude à fournir des ressources de surplus, de remplacement ou d’appoint à son « équipe de base », mais celles-ci ne seront pas évaluées. Les ressources proposées aux fins d’évaluation doivent être clairement indiquées dans la proposition, sans quoi elles seront évaluées selon leur ordre de présentation.</i></p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>05. COMPÉTENCES DES RESSOURCES</p> <p>5.1 Le gestionnaire principal de projet proposé pour répondre à l'exigence obligatoire O4 (ci-dessus) DOIT posséder les compétences minimales associées à sa catégorie de ressources décrites dans l'EDT :</p> <p>5.1.1 DOIT posséder au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle comme gestionnaire de projet ou dans une catégorie de ressources connexe.</p> <p>5.1.2 DOIT posséder au moins trente-six (36) mois d'expérience dans la gestion ou la direction de la mise en œuvre des produits logiciels disponibles dans le commerce de l'entrepreneur, notamment la supervision d'équipes de ressources interfonctionnelles.</p> <p>5.1.3 DOIT posséder au moins six (6) mois d'expérience dans la gestion de projets de transition d'un système en place vers un nouveau système pour des organismes publics de financement de la recherche en santé, en médecine ou en sciences au cours des trois (3) années précédentes.</p>		
<p><i>Les IRSC encouragent les soumissionnaires à fournir un résumé ou un tableau établissant un lien direct entre les aptitudes et l'expérience de la ressource proposée et les qualifications minimales pour aider les IRSC à trouver les renseignements dans la proposition.</i></p> <p><i>Les IRSC se réservent le droit d'interroger les ressources proposées par le soumissionnaire afin de vérifier les renseignements fournis dans leurs CV, et ce, sans frais pour les IRSC.</i></p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>06. PLAN DE TRANSITION PROVISOIRE</p> <p>6.1 Le soumissionnaire DOIT proposer une approche et une structure de répartition du travail pour les éléments suivants :</p> <p>6.1.1 Étapes habituelles de mise en œuvre des produits logiciels disponibles dans le commerce proposés pour répondre aux exigences des IRSC;</p> <p>6.1.2 Plan de mise en œuvre provisoire de la solution proposée, de l'attribution du contrat au pré-lancement de la solution pour sa validation de principe par les IRSC à la phase 1 (voir l'EDT).</p> <p>6.1.3 Approche de formation proposée pour satisfaire aux exigences décrites dans l'EDT et approche de formation après la période initiale.</p>		
<p><i>Il est souhaitable que le soumissionnaire remplisse les conditions suivantes dans la description accompagnant son plan de projet et sa répartition des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Les chemins critiques et les jalons clés sont clairement établis;</i>▪ <i>Les jalons sont liés aux produits livrables prévus;</i>▪ <i>Les calendriers d'exécution désignés et les niveaux d'affectation des ressources nécessaires pour réaliser les travaux en respectant les délais indiqués par les IRSC sont raisonnables et réalistes;</i>▪ <i>Le soumissionnaire a repéré les lacunes, et le plan de mise en œuvre fait état des commentaires ou de la rétroaction attendus des IRSC pour permettre la réalisation des travaux.</i>▪ <i>Le plan de mise en œuvre proposé peut comprendre une matrice ou un graphique (p. ex. graphique de Gantt).</i>		
<p><i>Il est rappelé aux soumissionnaires qu'aucun prix ne doit figurer dans leur proposition technique, sans quoi elle sera déclarée non conforme et rejetée.</i></p>		



EXIGENCE OBLIGATOIRE	No DE PAGE	CONFORME (OUI/NON)
<p>07. ACCORD SUR LES NIVEAUX DE SERVICE</p> <p>7.1 Le soumissionnaire DOIT fournir une description des services de maintenance et de soutien offerts relativement à la solution proposée, satisfaisant au <u>minimum</u> aux exigences de disponibilité et de temps de réponse décrites à la section 11.0 de l'EDT, en ce qui a trait aux éléments suivants :</p> <p>7.1.1 Temps de disponibilité du service Web pour la base de données de résumés et de citations hébergée à l'externe du soumissionnaire;</p> <p>7.1.2 Disponibilité des services de soutien (y compris les heures prolongées, le cas échéant) et mode de communication;</p> <p>7.1.3 Procédures de recours à un plus haut niveau hiérarchique;</p> <p>7.1.4 Procédures de signalement des problèmes (pour aviser les IRSC).</p>		
<p><i>Les soumissionnaires peuvent indiquer d'autres renseignements qu'ils jugent pertinents, notamment toute amélioration au soutien de base offert pour répondre aux exigences.</i></p>		



3. Critères cotés

Les soumissionnaires qui répondent à l'ensemble des critères obligatoires précités seront évalués et cotés en fonction des critères qui suivent et selon le pointage prévu dans chaque cas.

Les soumissionnaires seront évalués de façon indépendante en fonction des critères cotés. Ils devront obtenir au minimum la note de 325/465 ou 70 % relativement aux critères cotés C1 à C6 inclusivement afin que leurs propositions puissent passer à l'étape suivante, attribution du marché. Ceux qui se verront attribuée une note inférieure au minimum précité verront leur proposition rejetée parce que non conforme.

1.1 Échelle de cotation

L'information fournie qui ne fera que répéter, paraphraser ou reformuler le contenu de la DDP recevra la note 0 pour l'élément d'évaluation ou le critère coté correspondant, selon le cas.

À l'exception des éléments pour lesquels une autre méthode de cotation est prévue (p. ex. X années d'expérience = Y points), les critères cotés seront évalués selon l'échelle ci-dessous.

Chacun des éléments d'évaluation commencera avec le nombre de points associé à la note « excellent », qui diminuera proportionnellement à la valeur de l'élément évalué. Par exemple, pour un élément ayant une valeur maximale de 15 points : excellent = 15, bon = 12,75, satisfaisant = 10,5, etc. Pour un élément ayant une valeur maximale de 10 points : excellent = 10, bon = 8,5, satisfaisant = 7, etc. Les points seront arrondis à deux (2) décimales près suivant les méthodes mathématiques usuelles, au besoin.

Excellent De 86 à 100 % de la note maximale	La réponse est complète, car elle traite en détail et de façon exceptionnellement pertinente chaque élément; par conséquent, elle est considérée comme exceptionnellement méritante.
Bon De 71 à 85 % de la note maximale	La réponse est complète, car elle traite de façon claire chaque élément et fournit des détails pertinents à l'appui de chacun; par conséquent, elle est considérée comme méritante.
Satisfaisant De 51 à 70 % de la note maximale	La réponse est complète, car elle traite de façon claire et relativement détaillée chaque élément et fournit des détails à l'appui de la plupart de ces éléments; par conséquent, elle est considérée comme relativement méritante.
Minime De 26 à 50 % de la note maximale	La réponse est incomplète, car elle ne traite pas pleinement certains éléments; elle est imprécise ou lacunaire; par conséquent, elle n'est pas considérée comme suffisamment méritante.



Faible De 1 à 25 % de la note maximale	La réponse est incomplète, car elle ne traite pas tous les éléments; en outre, elle ne traite que superficiellement certains éléments; par conséquent, elle est considérée comme très peu méritante.
Non indiqué/insatisfaisant 0 % de la note maximale	Aucune réponse n'a été fournie, ou la réponse ne traite aucun des éléments; par conséquent, elle ne peut être considérée comme méritante.

Critère coté	Points	Notation
C1. Expérience antérieure du soumissionnaire (résumés de projets)		
<p>Les trois (3) projets fournis conformément à l'exigence obligatoire O2 seront évalués. Les points seront accordés (maximum de 154 points) en fonction de la pertinence des résumés de projets et de leur similarité avec les exigences présentées dans l'énoncé des travaux (EDT) en ce qui a trait aux éléments ci-dessous.</p> <p><i>Les résumés de projets supplémentaires, autres que les trois (3) résumés demandés à O2, fournis dans la proposition technique du soumissionnaire ne seront pas évalués dans le cadre de ce critère.</i></p> <p><i>Les points s'accumulent, mais ne peuvent dépasser la valeur maximale indiquée à chaque élément.</i></p>		
a) Similarité et pertinence de l'organisation cliente à laquelle le soumissionnaire a fourni des services, <i>au-delà du minimum de un (1) projet réalisé pour un organisme public de financement de la recherche en sciences, en médecine ou en santé, conformément à O2</i> (maximum de 5 points par projet pour au plus deux projets);	10	<p><i>Organisation cliente</i></p> <p>5 points – Organisme public de financement de la recherche en santé, en médecine ou en sciences</p> <p>3 points – Organisme du gouvernement du Canada (ministère, organisme ou société d'État)</p> <p>2 points – Entité du secteur MESSS (comme un établissement d'enseignement supérieur ou des services de santé ou de services sociaux financés par l'état)</p> <p>1 point – Entité publique autre (entité provinciale ou territoriale ou entité autre du secteur MESSS comme une municipalité ou un conseil ou une commission scolaire)</p> <p>0 point – Organisme non gouvernemental</p>
b) Portée, étendue et complexité de la solution logicielle (maximum de 30 points par projet);	90	<p><i>Maximum de 5 points par élément pour chacun des projets</i></p> <p>i. Création de profils de chercheurs pour un grand groupe (au moins 1 000 utilisateurs)</p> <p>ii. Création de profils résultant d'un processus automatisé (traitement par lots) qui repose sur l'entrée de données de base sur les chercheurs et qui demande un niveau d'intervention minimal des clients</p> <p>iii. Offre d'un accès à des articles en texte intégral aux utilisateurs</p> <p>iv. Utilisation de la solution pour appuyer des processus de demande de financement de la recherche</p>



Critère coté	Points	Notation
C1. Expérience antérieure du soumissionnaire (résumés de projets)		
		<ul style="list-style-type: none"> v. Intégration de la solution à des systèmes de TI internes ou tiers visant à élargir la fonctionnalité de la solution vi. Utilisation de la solution pour générer des données améliorant la production par les clients de rapports sur les résultats les concernant ciblés par la solution
c) Étendue, portée et complexité des services fournis par le soumissionnaire sur les plans de la configuration, de la mise en œuvre, de la formation et des services de soutien assurés par celui-ci (maximum de 18 points par projet);	54	<p><i>Maximum de 3 points par service pour chacun des projets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a collaboré étroitement avec le client à l'intégration d'applications tierce partie ou de systèmes maison en place dans sa solution en vue de répondre aux besoins du client ii. Le soumissionnaire a fourni des services de conversion ou de migration des données ou du contenu à partir du système en place du client iii. Le soumissionnaire a mis en œuvre une solution ayant une interface utilisateur multilingue offerte en anglais et dans une autre langue, au minimum iv. Le soumissionnaire a offert une formation sur la solution aux utilisateurs professionnels et techniques (TI) v. Le soumissionnaire a fourni tous les services d'hébergement, de maintenance et de soutien relatifs aux composantes en ligne de la solution <p><i>Maximum de 1 point par service pour chacun des projets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a fourni des documents (guides d'administration, de déploiement et de maintenance et soutien en ligne) propres à la solution ii. Le soumissionnaire a assuré un service de dépannage par téléphone ou par courriel iii. Le soumissionnaire a offert des services de formation et fourni des manuels de l'utilisateur et des manuels de formation en anglais et en français
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	154	

Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
<p>Le soumissionnaire doit indiquer quelles fonctionnalités de ses produits logiciels disponibles dans le commerce répondent <u>nativement</u> aux exigences des IRSC relativement à la solution de jumelage évaluateur-projet (voir l'EDT).</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer où trouver la description des fonctionnalités requises et les explications à</p>		



Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
l'appui, soit dans sa documentation technique, soit ailleurs dans sa proposition.		
<i>Il est rappelé aux soumissionnaires que toute proposition comprenant des prix ou des coûts sera jugée non conforme.</i>		
Les points seront accordés (maximum de 180 points) en fonction de la mesure dans laquelle les produits logiciels proposés correspondent aux éléments ci-dessous.		
a) Taille de la base de données de résumés et de citations	10	<p><i>Les points seront accordés comme suit :</i></p> <p>10 points – Plus de 20 000 revues avec comité de lecture dans les domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales</p> <p>7 points – Plus de 15 000 revues avec comité de lecture dans les domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales</p> <p>5 points – Plus de 10 000 revues avec comité de lecture dans les domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales</p> <p>3 points – Plus de 6 000 revues avec comité de lecture dans les domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales</p> <p>0 point – De 5 000 à 6 000 revues avec comité de lecture dans les domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales</p>
b) Lexiques, thésaurus ou systèmes de classification médicaux utilisés par la solution aux fins de jumelage du contenu	30	<p><i>Maximum de 10 points pour chacune des caractéristiques suivantes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Intégration de multiples lexiques, thésaurus ou systèmes de classification pertinents aux domaines de la science, de la technologie, de la médecine et des sciences sociales et applicables à l'ensemble des thèmes ciblés par les IRSC en matière de financement de la recherche en santé, soit la recherche biomédicale, la recherche clinique, la recherche sur les services et les systèmes de santé et la recherche sur les aspects sociaux, culturels et environnementaux et la santé des populations ii. Utilisation des MeSH (Medical Subject Headings, descripteurs du vocabulaire normalisé de la National Library of Medicine des États-Unis) comme thésaurus iii. Possibilité d'adapter les lexiques, thésaurus ou systèmes de classifications utilisés au sujet dont le profil est généré afin de filtrer les résultats
c) Accès des utilisateurs autorisés au texte intégral des articles trouvés au moyen de recherches	10	<p><i>Les points seront accordés comme suit :</i></p> <p>10 points – Solution offrant la fonctionnalité au moyen d'une interface utilisateur multilingue offerte en anglais et</p>



Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
dans la base de données de résumés et de citations du soumissionnaire		<p>dans une autre langue, au minimum, soit comme élément de coût supplémentaire, soit dans le cadre de l'offre de base</p> <p>7 points – Solution offrant la fonctionnalité au moyen d'une interface utilisateur unilingue anglaise, soit comme élément de coût supplémentaire, soit dans le cadre de l'offre de base</p> <p>0 point – Soumissionnaire ou solution n'offrant pas la fonctionnalité</p>
<p>Le soumissionnaire devrait qualifier sa capacité à offrir chacune des fonctionnalités énumérées ci-dessous d'une des options suivantes :</p> <p>« Exigence respectée » dans le logiciel natif (prêt à l'emploi), avec ou sans configuration par un analyste fonctionnel des systèmes de gestion ou autre ressource au rôle semblable.</p> <p>OU</p> <p>« Besoin d'adaptations mineures » c'est-à-dire qu'un programmeur ou un développeur de logiciels devra apporter des modifications mineures aux écrans, aux tableaux ou aux processus, mais qu'il n'est pas nécessaire d'en développer de nouveaux.</p> <p>OU</p> <p>« Besoin d'adaptations majeures » c'est-à-dire qu'un programmeur ou un développeur de logiciels devra apporter des modifications et ajouter au moins un nouvel écran, tableau ou processus.</p> <p>S'il faut adapter la solution pour qu'elle offre une fonctionnalité, le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de la façon dont il compte s'y prendre et une estimation du degré de complexité prévu des travaux.</p>		
d) Le logiciel devrait permettre de <i>créer, au moyen d'un processus automatisé par lots, des profils initiaux pour un grand nombre de chercheurs</i> et demander un niveau d'intervention minimal des utilisateurs (après l'entrée de données de base sur chaque chercheur, comme le nom, la formation et les antécédents professionnels).	30	<p><i>Les points seront accordés comme suit :</i></p> <p>30 points par élément respecté par le logiciel natif</p> <p>21 points par élément respecté avec des adaptations mineures</p> <p>9 points par élément respecté avec des adaptations majeures</p> <p>0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution</p>
e) Génération d'une liste de publications (livres et revues) et association avec un profil de chercheur <u>déjà créé</u> : <i>i) Il est préférable que cette fonction soit automatisée et</i>	10	<p><i>Les points seront accordés comme suit :</i></p> <p>5 points par élément respecté par le logiciel natif</p> <p>4 points par élément respecté avec des adaptations mineures</p> <p>2 points par élément respecté avec des adaptations majeures</p> <p>0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution</p>



Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
<i>qu'elle n'exige pas plusieurs étapes (génération de la liste, puis association avec le profil pour chaque chercheur).</i> <i>ii) Il est préférable que cette fonction puisse être traitée par lots pour plusieurs chercheurs à la fois, sans intervention de l'utilisateur.</i>		
f) Création de profils d'évaluateurs : il est préférable que la solution permette aux chercheurs de valider le contenu de leur nouveau profil et d'ajouter des renseignements pertinents pour préciser leur profil (p. ex. renseignements que des recherches dans la base de données ne montreraient pas, aptitudes linguistiques, étape de la carrière, etc.).	20	<i>Les points seront accordés comme suit :</i> 20 points par élément respecté par le logiciel natif 14 points par élément respecté avec des adaptations mineures 6 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
g) Analyse du degré de similarité entre un ensemble de descripteurs de jumelage clés issus d'un extrait de texte et une collection de profils de chercheurs disponibles visant à déterminer les évaluateurs recommandés (d'après l'appariement des critères de jumelage) : il est préférable que la solution permette l'analyse automatisée par lots de grands nombres d'extraits de texte (p. ex. résumés de demandes de financement) par rapport à un grand nombre d'évaluateurs potentiels, de même que l'analyse individuelle permettant l'exécution de recherches manuelles.	20	<i>Les points seront accordés comme suit :</i> 20 points par élément respecté par le logiciel natif 14 points par élément respecté avec des adaptations mineures 6 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
h) Analyse du degré de similarité entre un ensemble de	10	<i>Les points seront accordés comme suit :</i> 10 points par élément respecté par le logiciel natif



Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
descripteurs de jumelage clés issus d'un extrait de texte et une collection de profils de chercheurs disponibles visant à déterminer les évaluateurs recommandés (d'après l'appariement des critères de jumelage) : <i>il est préférable que la solution permette d'entrer comme critère d'exclusion supplémentaire les éventuels conflits d'intérêts</i> (p. ex. coauteurs d'articles, collègues, etc.).		7 points par élément respecté avec des adaptations mineures 3 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
i) Analyse du degré de similarité entre un ensemble de descripteurs de jumelage clés issus d'un extrait de texte et une collection de profils de chercheurs disponibles : <i>il est préférable que la solution offre une fonctionnalité permettant d'ajuster la pondération des descripteurs</i> au moment du lancement de l'analyse pour favoriser le repérage d'expertises ou d'expériences plus rares.	10	<i>Les points seront accordés comme suit :</i> 10 points par élément respecté par le logiciel natif 7 points par élément respecté avec des adaptations mineures 3 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
j) <i>Il est préférable que la solution offre une fonctionnalité permettant de chercher des évaluateurs ne faisant pas partie du collège des évaluateurs des IRSC</i> (chercheurs de la communauté internationale repérés au moyen d'une recherche dans la base de données de citations du soumissionnaire) en vue de repérer les possibilités de jumelage si le collègue ne compte aucun évaluateur possédant l'expertise requise.	10	<i>Les points seront accordés comme suit :</i> 10 points par élément respecté par le logiciel natif 7 points par élément respecté avec des adaptations mineures 3 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
k) Production par les utilisateurs autorisés de données sur les	20	<i>Les points seront accordés comme suit :</i>



Critère coté	Points	Notation
C2. Exigences fonctionnelles		
profils générés par la solution : i) <i>Il est préférable que la solution offre une fonctionnalité permettant la production de rapports personnalisables à partir des données de cette analyse directement dans la solution.</i> ii) <i>Il est préférable que la solution offre une fonctionnalité permettant le stockage ou la conservation des données d'analyse (durée définie par le client), dans la solution.</i>		10 points par élément respecté par le logiciel natif 7 points par élément respecté avec des adaptations mineures 3 points par élément respecté avec des adaptations majeures 0 point par élément non respecté ou fonctionnalité ne pouvant pas être offerte par la solution
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	180	

Critère coté	Points	Notation
C3. Plan de mise en œuvre		
Des points seront accordés (maximum de 85 points) en fonction de la précision, de l'adaptabilité et de la pertinence de la réponse proposée par le soumissionnaire à l'exigence O6 par rapport aux besoins exprimés dans l'EDT en ce qui concerne les éléments ci-dessous.		
a) Le soumissionnaire démontre une compréhension du problème opérationnel des IRSC auquel la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce pourra répondre.	15	<i>Maximum de 15 points au total, 5 points pour chacun des éléments suivants, d'après la compréhension démontrée par le soumissionnaire :</i> <ol style="list-style-type: none"> i. Processus de financement de la recherche; ii. Processus d'évaluation par les pairs; iii. Défis propres aux exigences des IRSC.



Critère coté	Points	Notation
C3. Plan de mise en œuvre		
<p>b) Le soumissionnaire a fourni un plan de projet et une structure de répartition des tâches qui sont clairs et qui montrent les liens entre les points de repère et produits livrables du projet, les résultats attendus et les prochaines étapes.</p>	10	<p><i>Maximum de 2 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les chemins critiques et les jalons clés sont clairement établis; ii. Les jalons sont liés aux produits livrables prévus; iii. Les calendriers d'exécution désignés et les niveaux d'affectation des ressources nécessaires pour réaliser les travaux en respectant les délais indiqués par les IRSC sont raisonnables et réalistes; iv. Le soumissionnaire a repéré les lacunes, et le plan de mise en œuvre fait état des commentaires ou de la rétroaction attendus des IRSC pour permettre la réalisation des travaux; v. Le soumissionnaire a cerné des outils ou techniques de contrôle du calendrier proposé.
<p>c) Le soumissionnaire a fourni une description claire de la solution logicielle proposée.</p>	40	<p><i>Maximum de 20 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Identification claire des éléments qui seront fournis par l'intermédiaire d'un logiciel-service hébergé et de ceux qui devront être installés sur place pour des raisons de protection des renseignements personnels et de sécurité. ii. Identification des fonctionnalités offertes par la solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce par rapport aux besoins exprimés par les IRSC pour les phases 2 et 3 ainsi que des éléments qui devront être adaptés ou intégrés à d'autres produits pour fonctionner de la façon souhaitée.
<p>d) Le soumissionnaire a mis en évidence les problèmes et défis qui pourraient entraver la réalisation des travaux dans le respect des délais et du budget prévus.</p>	20	<p><i>Maximum de 20 points au total. Jusqu'à 10 points pour les deux premiers risques, soit 5 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le soumissionnaire a détecté un risque qui pourrait réellement entraver la réalisation du travail dans les délais établis ou poser un défi majeur à la réussite du projet; ii. Le soumissionnaire a présenté une stratégie praticable et efficace pour atténuer ou éviter les risques et pour surmonter les défis mis en évidence. <p><i>Les soumissionnaires sont invités à présenter des exemples illustrant les réussites antérieures de cette approche.</i></p> <p><i>Un maximum de deux risques et stratégies d'atténuation associées seront évalués dans leur ordre de présentation dans la proposition technique du soumissionnaire.</i></p>
<p>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</p>	85	



Critère coté	Points	Notation
C4. Approche de service		
Des points seront accordés (maximum de 15 points) en fonction de l'approche de gestion des travaux et des tâches visant à assurer aux IRSC un accès rapide à des ressources qualifiées en vue de répondre aux exigences décrites dans l'EDT.		
Les soumissionnaires sont invités à présenter des exemples illustrant les réussites antérieures de cette approche.		
a) Approches et méthodes proposées par le soumissionnaire en vue d'offrir des services rapides et adaptés (voir l'EDT).	15	<i>Maximum de 5 points pour chacun des éléments suivants :</i> i. Bassin actuel de ressources qualifiées, y compris l'« équipe de base » désignée dans sa proposition, correspondant aux travaux et aux produits livrables exigés décrits dans l'EDT, démontrant ainsi la capacité disponible. ii. Stratégie en cas d'imprévu visant la nomination rapide de ressources qualifiées en remplacement de l'équipe de base pendant la phase initiale des travaux (le cas échéant); iii. Mécanismes en place pour garantir la disponibilité rapide de ressources (notamment une méthode de sélection et d'affectation de ressources qualifiées) et l'adaptabilité aux requêtes de travail « sur demande » (y compris les requêtes de services visant les catégories de ressources supplémentaires décrites dans l'EDT).
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	15	

Critère coté	Points	Notation
C5. Méthodologie de soutien		
Des points seront accordés (maximum de 25 points) à l'offre de services du soumissionnaire, en fonction de la pertinence des approches mentionnées par rapport aux exigences décrites dans l'EDT en ce qui a trait aux éléments ci-dessous.		
a) Procédures de recours à un plus haut niveau hiérarchique définies relativement au repérage, à la détermination et à la résolution des problèmes.	10	<i>Maximum de 5 points pour chacun des éléments suivants :</i> i. Description du processus de recours à un plus haut niveau hiérarchique pour les problèmes comprenant des erreurs système complexes ou critiques; ii. Description du processus d'analyse des problèmes visant à déterminer les éléments problématiques et à offrir une résolution rapide ou une solution de contournement viable.



Critère coté	Points	Notation
C5. Méthodologie de soutien		
b) Capacité à surveiller la conformité avec un accord sur les niveaux de service et à en rendre compte conformément à la réponse à l'exigence O7.	10	<i>Maximum de 5 points pour chacun des éléments suivants :</i> i. Méthodes proposées par le soumissionnaire pour surveiller sa conformité à l'accord sur les niveaux de service en ce qui a trait à la disponibilité du site Web ou du système et du soutien ainsi qu'à la communication des problèmes non résolus au client, notamment des façons de vérifier l'exactitude des données ou mesures signalées; ii. Recours offert en cas de non-respect des normes de service établies à la section 11.0 de l'EDT.
c) Services de soutien ou centre d'assistance du soumissionnaire.	5	<i>Maximum de 5 points en fonction des éléments suivants :</i> 2 points – Offre de services de soutien en français; 3 points – Heures de soutien prolongées offertes en plus des heures de bureau du lundi au vendredi (voir section 11.0 de l'EDT)
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	25	

Critère coté	Points	Notation
C6. Qualité de la proposition		
Des points seront accordés (maximum de 6 points) en fonction des éléments suivants.		
a) Qualité de la proposition	3	3 points – Qualité générale de la proposition relativement à la présentation de l'information et à la facilité d'utilisation (clarté, absence de confusion, absence de coquilles et exactitude grammaticale).
b) Repérage des renseignements	3	2 points – La proposition technique comprend une table des matières précise facilitant le repérage des renseignements. 1 point – La proposition technique comprend des renvois entre les sections facilitant le repérage des renseignements (renvois numérotés correspondant à la table des matières ou mis en évidence par une couleur ou autre méthode).
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	6	



Sous-total des points techniques (C1-C6)	/465	<i>Les propositions ayant obtenu une note minimale de 70 % pour les critères cotés C1-C6 (325/465) passeront à l'étape de l'évaluation financière.</i>
Note technique (pondérée) du soumissionnaire	/70	La note technique globale sera pondérée et reportée sur 70 points aux fins du calcul de la note totale du soumissionnaire (pour un total de 100 points; voir section 5.0 <i>Base de sélection</i>) à l'aide de la formule suivante : (Note technique globale du soumissionnaire ÷ 465) x 70 = Note du soumissionnaire (sur 70)



4. Évaluation financière

- 4.1 Les soumissionnaires respectant TOUTES les exigences obligatoires et ayant obtenu une note minimale de 70 % pour les critères cotés **C1-C6** (en tout) passeront à l'étape de l'évaluation financière.
- 4.2 L'évaluation financière sera réalisée par l'autorité contractante indépendante du Comité d'évaluation responsable de l'évaluation de la Proposition technique.
- 4.3 L'information financière requise dans cette section **DOIT** paraître **SEULEMENT** dans la Proposition financière du soumissionnaire. La Proposition financière du soumissionnaire **DOIT** être présentée dans une enveloppe **scellée** et **distincte** de celle de la Proposition technique du soumissionnaire. Si le soumissionnaire omet de respecter cette condition, sa proposition sera jugée non conforme et sera rejetée.
- 4.4 Si le soumissionnaire omet de consigner l'information requise dans les tableaux de la Proposition financière, sa proposition sera jugée non conforme par le gouvernement du Canada et sera rejetée par celui-ci.
- 4.5 Les sommes pour les frais de déplacement (si les IRSC exigent que le soumissionnaire se rende en dehors de la RCN), les frais d'administration et les autres dépenses seront ajoutées par les IRSC au moment de l'adjudication du contrat.
- 4.6 Les prix compris dans la proposition financière des soumissionnaires seront évalués en fonction de l'exigence totale englobant les prix tout compris des fonctionnalités et des licences initiales du système, les frais de soutien et de maintenance, la documentation de la solution, l'offre de formation et le matériel à l'appui et les abonnements mensuels relatifs au système hébergé, en plus des tarifs journaliers pour les services professionnels à l'appui.

4.7 Calcul du prix total déterminé (PTD) du soumissionnaire

La Limite des dépenses pour la somme totale des éléments (1-i), (2-a), (2-b), (2-c), et (2-d) indiqués ci-bas, est de 1 600 000.00 \$ (CAN), excluant les frais de déplacement préautorisés et toutes les taxes qui s'appliquent.

Toute soumission financière dans laquelle ces dépenses dépassent cette limite sera automatiquement rejetée du processus de soumission sans autre considération.

Les prix indiqués par le soumissionnaire dans sa proposition financière seront utilisés pour établir le **prix total déterminé (PTD)** pour chaque soumissionnaire conforme, d'après les calculs suivants :



Calcul du prix total déterminé (PTD) du soumissionnaire				
Élément	Description de l'élément de coût	Prix du soumissionnaire (\$CAN)	Multiplicateur *	Prix total pour les besoins de l'évaluation (\$CAN)
(1-i)	Coûts fixes des phases 1 et 2 (tableau 1 de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>)	_____ \$	1	_____ \$
(2-a)	Frais d'accès aux logiciels services de la solution (tableau 2a de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>) (Pour les besoins de l'évaluation, les frais moyens mensuels par utilisateur pour la durée du contrat initial seront multipliés par le nombre d'utilisateurs prévus et la durée totale du contrat indiqués dans la colonne « Multiplicateur ».)	_____ \$ /utilisateur/mois	250 utilisateurs x 36 mois	_____ \$
(2-b)	Frais de licence des logiciels de la solution (tableau 2b de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>) pour la durée du contrat	_____ \$	1	_____ \$
(2-c)	Frais du soutien associé à la solution (tableau 2c de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>) pour la durée du contrat	_____ \$	36 mois	_____ \$
(2-d)	Frais de création de profils d'évaluateurs (tableau 2d de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>) (Pour les besoins de l'évaluation, les frais moyens de création de profils pour la durée du contrat initial seront multipliés par le nombre estimé de profils à créer indiqué dans la colonne « Multiplicateur ».)	_____ \$ /profil	4 000 profils	_____ \$
(3-i)	Services « sur demande » du gestionnaire principal de projet (tableau 3 de l'annexe « C » <i>Bases de paiement</i>) (Pour les besoins de l'évaluation, le tarif journalier moyen de la catégorie de ressources pour la durée du contrat sera multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur ».)	_____ \$/jour	25 jours	_____ \$
Prix total déterminé (PTD) du soumissionnaire <i>Somme des éléments ci-dessus</i>				_____ \$

* Les valeurs sont utilisées pour établir le prix total déterminé du soumissionnaire pour l'évaluation financière SEULEMENT. Les paiements réels refléteront les services rendus et les factures soumises par l'entrepreneur.



Partie 2 : Base de sélection

1. Par suite de cet appel d'offres, les IRSC entendent octroyer un (1) contrat au soumissionnaire qui représente **la meilleure valeur globale**.
2. **La meilleure valeur globale** correspond au *pointage total* le plus élevé.
3. La note totale sera calculée de la façon suivante :
Note technique pondérée du soumissionnaire (sur 70) + note financière pondérée du soumissionnaire (sur 30) = note totale du soumissionnaire (sur 100).

Formule :

Note technique

$$\frac{\text{Note technique du soumissionnaire X 70}}{\text{Note maximale sur les critères cotés (465)}} = \text{Note technique pondérée du soumissionnaire (/70)} \quad \textbf{(Total 1)}$$

Note financière

La note financière du soumissionnaire est calculée comme suit :

- i) Le soumissionnaire conforme dont le prix total déterminé (PTD) est le plus bas reçoit la note maximale (30/30).
- ii) Les autres soumissionnaires reçoivent un nombre de points inférieur calculé d'après la différence entre leur PTD et celui du soumissionnaire ayant le PTD le plus bas, comme suit :

$$\frac{\text{PTD le plus bas X 30}}{\text{PTD du soumissionnaire}} = \text{Note financière pondérée du soumissionnaire (/30)} \quad \textbf{(Total 2)}$$

Note totale : = (Total 1) + (Total 2) = combinaison des mérites financier et technique

4. **Recommandation d'attribution du contrat**

- a) Ni la soumission valable qui a obtenu le plus haut pointage ni celle qui contient les coûts estimatifs les plus bas ne seront nécessairement acceptées.
- b) À l'issue de l'évaluation financière, les notes des évaluations technique et financière de chaque proposition seront additionnées et, sous réserve de la satisfaction de critères relatifs aux démonstrations des logiciels, aux entrevues des ressources et aux vérifications des exigences relatives à la sécurité ainsi que du respect des droits explicites et implicites du Canada, le soumissionnaire conforme ayant obtenu la note combinée la plus élevée d'après les évaluations technique (70 %) et financière (30 %) sera recommandé en vue de l'attribution d'un contrat.



- c) Si plusieurs soumissionnaires obtiennent la même *note totale*, celui qui obtient la meilleure note financière sera réputé représenter la meilleure valeur globale.
- d) L'attribution du contrat dépendra des négociations contractuelles et de l'approbation de la direction des IRSC, conformément à ses politiques et procédures.

5. Soutien des prix

- a) Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :
 - i) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
 - ii) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - iii) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - iv) des attestations de prix ou de taux; ou
 - v) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.
- b) En outre, le soumissionnaire reconnaît les éléments suivants :
 - i) Les IRSC ne sont pas tenus de respecter les tarifs journaliers des **catégories de ressources** autres que le gestionnaire principal de projet indiqués dans la proposition du soumissionnaire (voir tableau 4 du barème de frais), étant donné que ceux-ci ne sont pas pris en compte dans le cadre du processus d'évaluation de la DP.
 - ii) Les IRSC peuvent, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, renégocier les tarifs journaliers des **catégories de ressources** avant d'y avoir recours pour la première fois.

6. Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang

- (a) Les IRSC se réservent le droit d'inviter le soumissionnaire classé au premier rang après les évaluations technique et financière à soumettre sa soumission à un contrôle de validation.
- (b) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences de fonctionnalité technique décrites dans l'**exigence obligatoire O3**. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans la région de la capitale nationale à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit dans



- l'appendice A à l'annexe « A » *Environnement technique des IRSC*, ou il aura lieu dans un endroit au Canada choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est convenu par l'autorité contractante et que le soumissionnaire accepte toute responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans l'appendice A à l'annexe « A », (il revient à l'autorité contractante de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le soumissionnaire classé au premier rang devra assumer les coûts associés à sa participation au contrôle de validation.
- (c) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de 7 jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution logicielle proposée. L'installation doit être terminée et fonctionnelle dans un délai de 5 jours ouvrables suivant le début de l'installation (7,5 heures/jour). Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Jusqu'à trois (3) représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission du soumissionnaire pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission.
 - (d) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
 - (e) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, le soumissionnaire doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si les IRSC déterminent que les fichiers manquants ou corrompus font partie des composantes précisées dans la soumission technique, ils peuvent, à leur discrétion, donner au soumissionnaire la permission de présenter les fichiers manquants ou les fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en consultant un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lorsqu'ils seront téléchargés à partir du site Web, l'autorité contractante confirmera que (i) les fichiers ont été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions; (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; (iii) les fichiers appartiennent à des composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et (iv) le logiciel ne devra pas être recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code du logiciel ne seront permis. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce, seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.



- (f) Le Canada documentera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne passera pas le contrôle de validation de la soumission et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation de la soumission, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission.
- (g) Si, à un moment ou à un autre du contrôle de validation de la soumission, les IRSC déterminent que la solution proposée ne présente pas une des caractéristiques ou fonctionnalités demandées dans les exigences obligatoires, ou si une nouvelle évaluation de la note technique a pour résultat que le soumissionnaire n'est plus classé au premier rang, le contrôle de validation de la soumission prendra fin et la proposition sera rejetée. Les IRSC enclencheront alors le processus pour le soumissionnaire suivant au classement (d'après la note combinée pour le mérite technique et le prix).



Annexe « C » – Bases de paiement

Les soumissionnaires doivent présenter les coûts proposés en dollars canadiens.

Dans le cadre du contrat, le paiement sera effectué à la réception d'une facture approuvée par le responsable du projet des IRSC d'après les bases de paiement précisées ci-dessous ou détaillées dans un formulaire de demande d'autorisation des tâches « sur demande », tel que demandé par les IRSC et conformément aux bases de paiement du contrat.

Les IRSC se réservent le droit de vérifier si l'entrepreneur a fourni tous les services, produits livrables et rapports demandés avant d'autoriser le paiement. Si un produit livrable ou un service fourni est jugé insatisfaisant tel que soumis par le responsable du projet des IRSC, ce dernier a le droit de le refuser ou d'exiger que l'entrepreneur y apporte des correctifs avant d'autoriser un paiement.

Les produits livrables peuvent comprendre plusieurs jalons. Par conséquent, l'entrepreneur peut présenter des factures de paiement proportionnel au fil de l'exécution des produits livrables identifiés dans l'énoncé des travaux (EDT) après l'acceptation par les IRSC.

Nonobstant ce qui précède, l'entrepreneur ne peut présenter plus d'une facture par mois.

Tous les prix et coûts énoncés doivent être en dollars canadiens (\$CAN). Les prix ne doivent pas être soumis comme des fourchettes de prix.

Les tarifs et frais fixes tout compris doivent comprendre l'ensemble des salaires, frais généraux et profits nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'EDT par l'entrepreneur.

Les tarifs et prix doivent *exclure* la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH)). Les montants pour les taxes seront ajoutés à l'attribution du contrat. Les tarifs et prix doivent comprendre les frais de livraison à destination, les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant.

D.1 Barème de frais

Par la présente, le soumissionnaire offre de réaliser et d'exécuter les travaux pour les prix tout compris et les tarifs journaliers indiqués ci-dessous.

On demande au soumissionnaire d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.



LIVRABLES À FRAIS FIXES

En ce qui concerne l'exécution et la prestation des produits livrables ci-dessous, l'entrepreneur sera payé sur la base de prix fermes tout compris après l'acceptation des travaux par le chargé de projet du client et la présentation d'une facture valide.

Tableau 1 – Coûts fixes tout compris	
Description des coûts fixes	Prix unitaire ferme (\$CAN)
Prix fixe tout compris de la solution de jumelage évaluateur-projet de l'entrepreneur conforme aux exigences fonctionnelles de la validation de principe de la phase 1 décrites dans l'EDT, notamment les services d'adaptation, de configuration, de mise à l'essai et de mise en œuvre requis et l'installation dans l'environnement de production des IRSC (voir section 6.5 de l'EDT)*	_____ \$
Prix fixe tout compris de la documentation sur la solution de jumelage évaluateur-projet, notamment des guides d'utilisation et des manuels d'administration, de déploiement et de maintenance, au minimum en anglais (voir section 6.6.3 de l'EDT)	_____ \$
Prix fixe tout compris des documents de formation des formateurs sur la solution de jumelage évaluateur-projet, notamment des trousseaux de formation, des cas d'utilisation et des tutoriels, au minimum en anglais (voir section 6.6.3 de l'EDT)	_____ \$
Prix fixe tout compris des séances de formation des formateurs sur la solution de jumelage évaluateur-projet, au minimum en anglais (voir section 6.6.3 de l'EDT)	_____ \$
Total des coûts fixes	_____ \$ (1-i)

* Y compris une garantie de 90 jours pour la solution acceptée.

COÛTS UNITAIRES ASSOCIÉS À LA SOLUTION DE JUMELAGE ÉVALUATEUR-PROJET

Frais d'accès

Des frais d'accès unitaires fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur pour l'utilisation de sa solution de jumelage évaluateur-projet sécurisée en ligne par les divers utilisateurs des IRSC.

Ces frais d'accès ne seront versés qu'à partir de la mise en œuvre complète de la solution mise à l'essai et acceptée par les IRSC, à la phase 2.



Tableau 2a – Frais d'accès aux logiciels services de la solution hébergés à l'externe (\$CAN; frais mensuels unitaires)				
Frais	Période de couverture			<i>Uniquement aux fins d'évaluation</i>
	Première année	Deuxième année	Troisième année	Frais MOYENS par utilisateur (par type)
Frais d'accès des clients* (par utilisateur, par mois)				
Administrateurs des TI (utilisateurs administrateurs)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Chercheurs (utilisateurs)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Utilisateurs professionnels (utilisateurs)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Frais mensuels moyens par utilisateur**				_____ \$ (2-a)
Accès à des articles en texte intégral (FACULTATIF, selon la proposition de l'entrepreneur)				
Frais d'accès à des articles en texte intégral, par utilisateur	_____ \$	_____ \$	_____ \$	

* Les IRSC prévoient une base d'utilisateurs d'environ 250 personnes assumant divers rôles (chercheurs, utilisateurs professionnels, administrateurs), après la mise en œuvre complète de la solution. Toutefois, ils se réservent le droit d'accroître ou de réduire cette base d'utilisateurs en fonction de leurs besoins opérationnels, au besoin.

** Les éléments ayant une valeur de zéro sont exclus du calcul des frais moyens.

Licences d'utilisation des logiciels

Ces frais de licences d'utilisation des logiciels ne seront versés qu'à partir de la mise en œuvre complète de la solution mise à l'essai et acceptée par les IRSC, à la phase 2.

Les IRSC paieront à l'entrepreneur des redevances annuelles d'utilisation des logiciels fermes tout compris, payables à l'avance au début de chaque année du contrat, ainsi qu'un prix de lot ferme tout compris pour l'acquisition du code source de la solution de jumelage évaluateur-projet en dollars canadiens (coût ponctuel).

Tableau 2b – Coûts liés aux licences d'utilisation des logiciels (\$CAN)	
Services de soutien conformes aux exigences définies dans l'EDT	Prix de lot ferme (\$CAN)
Acquisition du code source (coût ponctuel <i>au besoin</i> *)	_____ \$
Licences – première année**	_____ \$
Licences – deuxième année	_____ \$
Licences – troisième année	_____ \$



Total des coûts liés aux licences d'utilisation des logiciels pour la durée du contrat	_____ \$ (2-b)
Garantie prolongée (FACULTATIF, selon la proposition de l'entrepreneur)	
Garantie prolongée de un (1) an	_____ \$

* *Les IRSC auront besoin du code source s'ils doivent adapter ou personnaliser les produits logiciels disponibles dans le commerce de l'entrepreneur pour que la solution finale ait la fonctionnalité souhaitée.*

Les soumissionnaires sont invités à présenter, en plus des coûts totaux demandés ci-dessus, une ventilation des coûts liés aux composantes logicielles de la solution.

Services de soutien

Ces frais de services de soutien ne seront versés qu'à partir de la mise en œuvre complète de la solution mise à l'essai et acceptée par les IRSC, à la phase 2.

Les IRSC paieront à l'entrepreneur un prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens, payable à l'avance au début de la période visée, pour la prestation de services de soutien relatifs à sa solution fondée sur des logiciels disponibles dans le commerce pendant les heures de bureau (voir la section 6.7.8 de l'EDT).

Tableau 2c – Services de soutien (\$CAN)				
Élément	Période de couverture			<i>Uniquement aux fins d'évaluation</i>
	Première année	Deuxième année	Troisième année	Frais mensuels MOYENS des services de soutien
Frais mensuels des services de soutien	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ (2-c)
Services de soutien prolongés (FACULTATIF, selon la proposition de l'entrepreneur)				
Frais mensuels des services de soutien prolongés (en tout temps)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	

Frais de création de profils

L'entrepreneur recevra des frais fixes tout compris pour la création du profil d'évaluateur de chaque chercheur des IRSC au moyen de sa solution de jumelage évaluateur-projet.

Ces frais comprendront la migration initiale des données de base sur les chercheurs, le recensement des citations et des publications et les services de création et de désambiguïsation des profils.



Tableau 2d – Frais de création de profils d'évaluateurs (\$CAN, par profil)				
Élément	Période de couverture			<i>Uniquement aux fins d'évaluation</i>
	Première année	Deuxième année	Troisième année	Frais MOYENS (par utilisateur)
Frais de création de profils* (par chercheur)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ (2-d)

Offres de formation supplémentaire

Le soumissionnaire peut fournir une liste présentant les cours qu'il offre sur ses produits logiciels disponibles dans le commerce ainsi que les prix par cours (par participant) et les escomptes procentuels ou ristournes qu'il souhaite offrir aux IRSC pour la durée du contrat (ainsi que toute prolongation).

La description du matériel de formation offert devrait préciser le moyen ou la méthode de prestation, la durée et les prérequis, le cas échéant.

La liste des cours offerts par le soumissionnaire sur les produits logiciels disponibles dans le commerce constituant la solution de jumelage évaluateur-projet et des prix associés ne sera pas évaluée dans le cadre du processus d'évaluation financière.

Les IRSC se réservent le droit de demander les trousseaux de formation et offres connexes mentionnées dans la proposition de l'entrepreneur retenu.

TARIFS JOURNALIERS POUR SERVICES PROFESSIONNELS

Pour les services professionnels « sur demande » tels que décrits à la section 6.4 mentionnés dans une AT autorisée établie par le responsable du projet, le Canada paiera à l'entrepreneur, à terme échu, un montant ne dépassant pas le prix maximal de l'AT et correspondant au temps réel travaillé et aux produits livrables résultants, le cas échéant, d'après les tarifs journaliers établis au tableau 3 ci-dessous.

Ces services comprennent (sans s'y limiter) la formation des utilisateurs, la migration du contenu, l'intégration du système et toute fonctionnalité supplémentaire du système demandée.

Les tarifs précisés ci-dessous doivent comprendre toutes les dépenses qu'il pourrait être nécessaire d'engager pour respecter les modalités d'un contrat éventuel :

- a) Frais de déplacement et de subsistance pour les travaux réalisés dans la région de la capitale nationale (RCN) définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C., 1985, ch. N-4, art. 2, accessible sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse : <http://laws.justice.gc.ca/fr/N-4/>;
- b) Frais de déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;



- c) Frais de déplacement et de subsistance liés à la réinstallation de ressources visant à respecter les modalités d'un contrat éventuel découlant de la présente demande de propositions. Ces dépenses ne peuvent pas être réclamées directement séparément des frais professionnels.

Les tarifs et coûts fixes tout compris doivent comprendre l'ensemble des salaires, frais généraux et profits nécessaires à l'exécution des travaux, TPS/TVH en sus.

Tableau 3 – Tarifs journaliers tout compris pour services professionnels (\$CAN) « sur demande »				
	Période de couverture			<i>Uniquement aux fins d'évaluation</i>
Catégorie de ressources	Première année	Deuxième année	Troisième année	Tarifs journaliers MOYENS par ressource
Gestionnaire principal de projets	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ (3-i)
Catégories de ressources supplémentaires (FACULTATIF, selon la proposition de l'entrepreneur)*				
<i>Ajouter des rangées, au besoin</i>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
....	_____ \$	_____ \$	_____ \$	

* *Le soumissionnaire est invité à indiquer d'autres catégories de ressources qu'il juge pertinentes et potentiellement utiles dans le cadre des engagements des IRSC d'après l'EDT. Le recours à ces ressources se fera à la discrétion des IRSC. Ceux-ci se réservent le droit d'examiner et d'approuver toute ressource avant la réalisation de travaux en vertu d'un contrat éventuel.*

Définition d'une journée et pondération

Aux fins de ce contrat, une journée comporte 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement couvrira les jours réellement travaillés et ne prévoit aucune indemnisation pour les vacances, les jours fériés ou les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur au nombre prévu, le tarif journalier doit être pondéré pour refléter le temps réel travaillé.

Le tarif est calculé au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme tout compris applicable}}{7,5 \text{ heures}}$$

Voyage et frais de subsistance

Les IRSC n'accepteront aucuns frais de déplacement ou de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite de la réinstallation de ressources visant à respecter les modalités d'un contrat éventuel.

Les déplacements dans la RCN seront aux frais de l'entrepreneur.



Sous réserve des sections précédentes, les IRSC défraieront l'entrepreneur des frais de déplacement et de subsistance préautorisés raisonnablement et convenablement engagés pour l'exécution de travaux à l'extérieur de la RCN exigés par les IRSC au prix coûtant sans aucune indemnité supplémentaire pour les profits ou les frais généraux d'administration, conformément aux indemnités de repas, de véhicule particulier et de faux frais prévus aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ainsi qu'aux autres dispositions de la directive visant les « voyageurs », et non les « fonctionnaires ». Tout voyage doit avoir été autorisé au préalable par l'autorité contractante ou le responsable du projet. Les paiements sont assujettis aux audits publics.

Le temps consacré aux déplacements à l'extérieur de la RCN sera limité à 50 % du tarif horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée par un facteur de 7,5.

Le temps consacré par une personne sous contrat aux déplacements pour se rendre à un lieu préautorisé d'exécution des travaux à l'extérieur de la RCN et en revenir (et non au navettage) sur une distance de plus de 100 kilomètres peut être facturé à 50 % du tarif journalier ferme. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures de déplacement} \times 50 \% \text{ du tarif journalier ferme tout compris}}{7,5 \text{ heures}}$$

Heures supplémentaires

Toutes les ressources proposées doivent pouvoir travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat. Les frais d'heures supplémentaires ne seront pas autorisés dans le cadre de ce contrat.

Taxe de vente harmonisée (TVH)

Sauf mention contraire, la TVH applicable est en sus des prix et montants indiqués au contrat et sera payée par les IRSC.

Dans la mesure du possible, la TVH sera précisée dans toutes les factures et réclamations périodiques en tant qu'élément distinct. Tous les éléments détaxés, exonérés ou auxquels la TVH ne s'applique pas doivent être marqués comme tels. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TVH.



Annexe « D » – Attestations

Les attestations suivantes s'appliquent à la présente DP. Les soumissionnaires doivent remplir et signer chaque attestation et les joindre à leur soumission. Aucun contrat ne sera accordé tant que toutes les attestations n'auront pas été signées par le soumissionnaire et reçues par les IRSC.

1. Attestation de compréhension

Le soumissionnaire atteste qu'il a étudié en détail toutes les parties de la présente DP et qu'il les a entièrement comprises afin de produire sa soumission. L'énoncé des travaux, le devis ou la description des tâches ne feront en aucun cas l'objet d'une interprétation révisée ou d'une modification après que le contrat aura été attribué, sauf si l'autorité contractante l'autorise par écrit.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la DP et acceptent les modalités et conditions de tout contrat éventuel.

Signature du soumissionnaire

Date

2. Attestation d'expérience

Nous attestons que toutes les déclarations faites à l'égard de l'expérience du soumissionnaire concernant l'exécution des travaux en question sont exactes et conformes aux faits. Il est entendu que les IRSC se réservent le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard et que la soumission sera déclarée non valable en cas de fausses déclarations.

Si la vérification faite par les IRSC révèle qu'une déclaration est non véridique, faite sciemment ou non, les IRSC auront le droit de traiter tout contrat découlant de cette soumission comme étant en défaut et d'y mettre fin en conséquence.

Signature du soumissionnaire

Date



3. Attestation de la disponibilité et statut du personnel

Le soumissionnaire atteste que tous les employés proposés dans son offre seront disponibles pour commencer à travailler au début de la période indiquée dans la présente et resteront disponibles pour accomplir le travail nécessaire à l'exécution du contrat.

Si le soumissionnaire a proposé, pour l'exécution du contrat, une ou des personnes dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette ou ces personnes (ou leur employeur) lui ont remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de ces dernières pour accomplir le travail nécessaire à l'exécution du contrat et de présenter le curriculum vitae de cette ou ces personnes à l'autorité contractante.

Si le soumissionnaire a proposé, pour l'exécution du contrat, une ou des personnes dont il est ou il n'est pas l'employeur, il atteste par la présente que cette ou ces personnes ne sont soumises à aucune clause restrictive concernant l'exercice d'une activité commerciale ou professionnelle qui les empêcherait de fournir leurs services dans l'exécution du travail prévu.

Pendant l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire **DOIT**, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de ladite permission écrite pour l'une ou l'ensemble des personnes dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

Signature du soumissionnaire

Date



4. Attestation relative à l'équité en matière d'emploi

Nota : Le Programme d'équité en matière d'emploi s'applique aux fournisseurs canadiens (y compris les fournisseurs exclusifs) et aux fournisseurs étrangers qui ont des employés au Canada.

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines organisations soumissionnant pour des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi avant que leur soumission puisse être considérée comme recevable. Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases ci-dessous qui s'appliquent, faute de quoi leur proposition pourra être considérée comme non recevable.
2. Les exigences du programme ne s'appliquent pas pour les raisons suivantes :
 - () la soumission est de moins de 1 000 000 \$;
 - () l'organisation compte moins de 100 employés permanents à temps partiel et/ou à temps plein;
 - () l'organisation est un employeur réglementé par le gouvernement fédéral; ou les exigences du programme s'appliquent :
 - () une copie de l'attestation d'engagement signée est jointe à la présente; ou
 - () le numéro d'attestation est : _____.

NOTA : L'attestation d'engagement, les critères ainsi que d'autres renseignements au sujet du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent être obtenus auprès du bureau suivant :

Programme de contrats fédéraux
140, promenade du Portage
Phase IV, 5^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2
819-953-7531

Signature du soumissionnaire

Date



5. Déclaration de l'identité et de la capacité juridique du soumissionnaire

Par la présente, le soumissionnaire déclare qu'il a la capacité juridique de présenter cette soumission et de conclure un contrat éventuel. Le soumissionnaire convient que les IRSC pourraient lui demander de fournir une preuve devant être jugée satisfaisante par les IRSC de la capacité juridique sous laquelle il exerce ses activités commerciales avant l'attribution du contrat.

Signature du soumissionnaire

Date



6. Renseignements – Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire convient de fournir, à la demande des IRSC, des renseignements concernant le statut de tout ancien fonctionnaire partie à la soumission ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de réduction des forces, du Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou de tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Le soumissionnaire doit cocher la mention qui s'applique à son cas et signer l'attestation ci-dessous. Les soumissions assujetties à un ou à des programmes de réduction des effectifs doivent également contenir les détails demandés.

- () Cette soumission n'est pas assujettie aux dispositions d'un ou des programmes de réduction des effectifs.
 () Cette soumission est assujettie aux dispositions d'un ou des programmes de réduction des effectifs.

Nom de l'entrepreneur : _____

Modalités et conditions du paiement forfaitaire incitatif versé – copie jointe : _____

Date de cessation de l'emploi dans la fonction publique : _____

Montant du paiement forfaitaire : _____ \$

Taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire : _____ \$/semaine

Période correspondant au paiement forfaitaire :

Date de début : _____ Date d'achèvement : _____ Semaines : _____

Autres contrats assujettis aux conditions de programmes de réduction des effectifs :

Numéro du contrat	Valeur du contrat (Honoraires professionnels)
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
	Total : _____ \$

Signature du soumissionnaire

Date



7. Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

Je soussigné, en présentant la soumission ci-jointe aux IRSC déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6 (a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :



- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6 (b) ci-dessus.
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

Date



8. Attestation de protection des renseignements personnels

Le soumissionnaire doit attester ce qui suit :

- (a) Le soumissionnaire doit prendre connaissance des exigences du présent EDT, plus particulièrement, des obligations concernant la protection des renseignements personnels. Le soumissionnaire doit également s'assurer que les renseignements personnels qui sont gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou détruits pour répondre aux exigences du contrat seront traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques en matière de protection de la vie privée du Conseil du Trésor.
- (b) L'attestation demeure véridique et exacte pendant toute la durée du contrat éventuel, et elle a la même force et le même effet que si elle était refaite tout au long de la durée du contrat.
- (c) De plus, le soumissionnaire reconnaît que les IRSC s'appuient sur cette attestation pour attribuer le contrat. Si le soumissionnaire ne respecte pas cette attestation ou si, après vérification ou inspection, les IRSC constatent qu'il a fait de fausses déclarations, les IRSC peuvent déterminer que le contrat n'est pas respecté et le résilier conformément aux dispositions sur ce sujet.

Confirmation du soumissionnaire

Je confirme avoir pris connaissance des exigences susmentionnées, et j'accepte de m'y conformer.

Signature du soumissionnaire

Date

9. Attestation que le Système est disponible dans le commerce

Tout système proposé pour satisfaire à ce besoin doit être disponible dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que le matériel et les logiciels qui constituent le système doivent être du matériel et des logiciels standard qui sont disponibles dans le commerce et qui n'exigent aucune recherche ou élaboration. Ensemble, ce matériel et ces logiciels doivent faire partie d'un système existant dont l'historique opérationnel a été éprouvé en pratique (c.-à-d. qu'il n'a pas uniquement été testé dans un laboratoire ou un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel constituant le système proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvée en pratique, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout système proposé est disponible dans le commerce.

Signature du soumissionnaire

Date



10. Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

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

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :



[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire confirme par la présente que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)_____

Signature du signataire autorisé de
l'EL_____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL_____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL_____

Adresse du signataire autorisé de l'EL_____

N° de téléphone du signataire autorisé de
l'EL_____

N° de télécopieur du signataire autorisé de
l'EL_____

Date de signature_____

Numéro de la demande de
soumissions_____

Nom du soumissionnaire_____



Annexe « E » – Formulaire d'autorisation des travaux

AUTORISATION DE TÂCHES (AT)				
Entrepreneur :		Numéro de l'AT :		
Numéro d'engagement :		Code financier :		
Numéro de tâche :		Date :		
Demande d'AT (à remplir par le responsable technique)				
1. Description des travaux à exécuter				
Énoncé des travaux : Description de tout produit livrable requis (y compris le format et le support requis)				
2. PÉRIODE DE SERVICES		Du :		Au :
3. Lieu de travail				
4. Exigences de déplacement				
5. Autres conditions ou restrictions				
6. Proposition de tâches (insérer des lignes, au besoin) Cocher [] :	Coût estimatif []	Prix fixe []		
7. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR				
[] Cote de fiabilité [] Secret [] Très secret [] Autre				
8. BILINGUISME (s'il y a lieu)				
		[] OUI		[] NON
Liste des catégories de personnel pour lesquelles le bilinguisme est requis :				
Proposition d'AT (à remplir par l'entrepreneur)				
9. Coût estimatif du contrat (insérer des lignes supplémentaires, au besoin)				
Catégorie (niveau) et nom de la personne proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Tarif quotidien ferme	Nombre de jours estimatif	Coût total
Coût estimatif des services professionnels		Total		
		TVH		
		Total général		
Déplacement et subsistance		Coût estimatif		
		TVH		
		Coût total de déplacement et de subsistance		
Total général pour la main-d'œuvre et les déplacements				

Approbation de l'AT



10. Signataires autorisés	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom des Instituts de recherche en santé du Canada :	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'autorité de projet :	Date
11. Base de paiement et facturation	
Conformément à l'article « Base de paiement » du contrat. Le paiement sera fait sur réception des factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par le responsable de projet ou le responsable technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser le total général. Les factures originales doivent être envoyées au responsable du projet ou au responsable technique. Une copie de chaque facture, ainsi que des pièces jointes, doit être envoyée à l'autorité contractante. 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. Les travaux doivent être exécutés conformément à l'Énoncé des travaux.	



Annexe « F » – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et dispositions connexes



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canadian Institutes of Health Research		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide a Research and Reviewer Matching solution to support CIHR's adjudication of health research funding applications and facilitate the selection process for peer reviewers. Security requirements will vary if the elements of the proposed solution containing Protected B information is hosted by the Contractor or by CIHR.		
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input 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 type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



Contract Number / Numéro du contrat

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



Contract Number / Numéro du contrat
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 CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens		✓														
Production																
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / 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).

Security Classification / Classification de sécurité
--