

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
(TPSGC)**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE
DES
SURPLUS DU GOUVERNEMENT DU CANADA
(Services d'enchères en ligne [SEL] de
GCSurplus)**

La présente demande de renseignements (DDR) couvre un besoin du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (TPSGC) relativement à la fourniture d'une solution entièrement hébergée à un emplacement au Canada, comme décrit plus en détail dans l'énoncé des travaux (EDT). Ce besoin comprend la fourniture d'un service d'infrastructure, y compris un accès, un entreposage de données et une gestion sécurisés, des services de soutien de l'infrastructure, des capacités de reprise après sinistre comprenant une redondance intégrale, le développement (configuration) d'une application de services d'enchères en ligne (SEL) et son intégration aux systèmes compagnons du gouvernement du Canada (GC) ou la création d'une interface avec ceux-ci, ainsi que tout ce qui s'applique en matière de services de mise à l'essai, de transfert de données, de mise en œuvre accessible par Internet dans l'ensemble du GC, d'interfaces en ligne publiques et de formation, de documents du système et de services de dépannage et de soutien associés à la solution de SEL.

La présente DDR, qui comprend une ébauche de demande de propositions (DP), est publiée en tant qu'élément du processus d'engagement de l'industrie et vise l'obtention de commentaires sur le besoin et l'ébauche de la DP en vue de la rédaction de la version définitive de celle-ci.

La présente demande de renseignements ne constitue pas une demande de soumissions et ne donnera pas lieu à un contrat. La participation à toute étape de la DDR relative à la consultation de l'industrie n'est pas une exigence obligatoire pour la soumission éventuelle d'une proposition. Les représentants de l'industrie qui ne participent pas au processus de consultation demeurent admissibles à présenter une proposition dans le cadre de toute DP future relativement à l'approvisionnement d'un SEL pour GCSurplus.

Les répondants potentiels sont informés que toute information transmise au Canada en réponse à la présente DDR pourra servir au Canada pour l'élaboration d'une DP concurrentielle subséquente. En revanche, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt, ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.

La publication de la présente DDR n'oblige pas le Canada à publier ensuite une DP et n'impose aucune obligation juridique ou autre au Canada de conclure une entente ou d'accepter une suggestion quelconque d'organisations. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou l'ensemble des commentaires reçus.

Aucune liste restreinte de fournisseurs en vue de la réalisation de travaux ultérieurs ne sera établie à la suite de la présente DDR. De même, la participation à la présente DDR n'est ni une condition ni un préalable à la participation à toute DP ultérieure.

Les fournisseurs qui participent au présent processus de DDR/ÉBAUCHE DE DP sont priés d'indiquer l'information présentée qu'ils considèrent comme étant confidentielle ou de propriété exclusive.

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à la présente DDR/ÉBAUCHE DE DP doivent être transmises directement à l'autorité contractante de TPSGC. Des modifications pourraient être apportées à la DDR pendant la période d'affichage. Les fournisseurs peuvent communiquer par courriel avec le Canada.

Délai d'obtention de commentaires

TPSGC souhaite recueillir les commentaires de l'industrie en réponse à la présente DDR **à partir de la date d'affichage jusqu'à la fermeture des bureaux le 6 août 2014.**

Les propositions doivent être envoyées par courriel directement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'adresse suivante : ricardo.chincoli@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Confidentialité

Le Canada traitera toute documentation et information fournie par l'industrie en réponse à la présente demande de commentaires conformément à la Loi sur l'accès à l'information.

Avis de non-responsabilité

Le présent document est publié à titre informatif seulement et pourrait changer sans préavis. La publication de cette information ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada d'attribuer un contrat pour tout besoin mentionné ci-dessus.

Système de vente aux enchères en ligne des surplus du gouvernement du Canada (SEL de GCSurplus)

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC)

ÉBAUCHE de demande de propositions (Ébauche de DP)

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Contexte
3. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)
4. Comptes rendus
5. Conflit d'intérêts

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements — en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin en période de soumission

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions relatives à la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Renseignements à évaluer
4. Étapes de l'évaluation
5. Évaluation de l'expérience des membres de l'équipe du soumissionnaire

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Services professionnels – Généralités
3. Services professionnels – Compétences et remplacement du personnel
4. Gestion du changement
5. Clauses et conditions uniformisées
6. Exigences relatives à la sécurité
7. Durée du contrat
8. Responsables
9. Paiement

10. Base de paiement
11. Vérification discrétionnaire
12. Facturation
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Ordre de priorité des documents
16. Exigences en matière d'assurance
17. Protection des supports électroniques
18. Détermination des problèmes en temps opportun
19. Accès aux biens du Canada
20. Services de transition
21. Règlement des différends
22. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information
23. Entrepreneur en coentreprise
24. Programme des marchandises contrôlées (PMC)
25. Déclarations et garanties
26. Responsabilités relativement au protocole d'identification

Liste d'annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Appendice 1 de l'annexe A	Solution de service de vente aux enchères en ligne : énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Annexe E	Formulaire d'autorisation de tâche
Annexe F	Tableau des réponses aux critères d'évaluation technique
Annexe G	Tableau des réponses aux critères d'évaluation financière
Appendice de l'annexe G	Critères d'évaluation financière – Données volumétriques (à titre informatif seulement)

Liste des pièces jointes

Pièce jointe 1 à l'annexe A	Définitions et documents applicables
Pièce jointe 2 de l'annexe A	GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie
Pièce jointe A à la DP	Formulaire de présentation de la soumission
Pièce jointe B à la DP	Attestation de l'équipe

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1,1 Introduction

La demande de soumissions comprend sept parties, ainsi que des annexes et des pièces jointes. Elle se divise comme suit :

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

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

Partie 3 Instructions relative à la préparation des soumissions : fournit les instructions sur la manière de préparer une soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit le déroulement de l'évaluation et les critères dont doit tenir compte la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : description des attestations à fournir;

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et le Formulaire d'autorisation de tâches

- 1.2** La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de (5) ans, assorti de cinq (5) options irrévocables d'un (1) an chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 1.3** Une exigence relative à la sécurité est associée au présent besoin. De plus amples renseignements se trouvent à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, ainsi qu'à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires doivent consulter le document intitulé « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>).
- 1.4** Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, conformément à la section 01 des Instructions générales 2003 et 2004.
- 1.5** Les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.6** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'*Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)*, de l'*Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)*, de l'*Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC)*, de l'*Accord sur le commerce intérieur (ACI)*, de l'*Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP)*, de l'*Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO)* et de l'*Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP)*, s'il est en vigueur.
- 1.7** Une exigence relative au *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi* est associée au présent approvisionnement (voir la partie 5 – Attestations, la partie 7 – Clauses du

contrat subséquent et l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation »).

- 1.8 Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG). Toute livraison à effectuer dans une telle région doit être soumise au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour être traitée distinctement.

2. Contexte

GCSurplus a besoin de services d'enchères en ligne (SEL) pour la vente de biens excédentaires.

Cet approvisionnement est mené par la division de l'approvisionnement de TPSGC au nom de GCSurplus. GCSurplus utilisera le contrat subséquent afin d'offrir un SEL à ses clients, notamment à ses propres employés, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ces services sont obligatoires et aux autres organisations pour lesquelles les services de GCSurplus sont facultatifs et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de cinq (5) ans, en plus de cinq (5) options irrévocables d'un (1) an chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Cette demande de soumissions n'empêche nullement l'utilisation par le Canada d'une autre méthode d'approvisionnement pour n'importe quelle entité du gouvernement du Canada présentant des besoins similaires.

GCSurplus s'efforce d'être un chef de file dans ce marché et prévoit fournir une expérience d'enchères en ligne qui dépasse continuellement les attentes des utilisateurs. Les SEL doivent répondre à la hausse continue des attentes des utilisateurs de GCSurplus en leur fournissant une expérience positive tout au long de leur cycle d'enchères, du début à la fin.

Le Canada souhaite conclure un contrat avec un fournisseur de services qualifié (l'entrepreneur) qui lui fournira des services d'enchères en ligne (SEL) modernes, solides, bilingues et disponibles commercialement grâce à un service hébergé, exploité et entretenu par l'entrepreneur afin de soutenir le processus et le flux de travail de l'aliénation et de la vente des biens excédentaires de l'État.

L'entrepreneur doit fournir une solution entièrement hébergée, comme décrit plus en détail dans l'énoncé des travaux (EDT). Cette solution doit comprendre la fourniture d'un service d'infrastructure, y compris un accès, un entreposage de données et une gestion sécurisés, des services de soutien de l'infrastructure, des capacités de reprise après sinistre comprenant une redondance intégrale, le développement (configuration) d'une application de services d'enchères en ligne (SEL) et son intégration aux systèmes compagnons du gouvernement du Canada (GC) ou la création d'une interface avec ceux-ci, ainsi que tout ce qui s'applique en matière de services de mise à l'essai, de transfert de données, de mise en œuvre accessible par Internet dans l'ensemble du GC, d'interfaces en ligne publiques et de formation, de documents du système et de services de dépannage et de soutien associés à la solution de SEL.

Le Canada n'hébergera pas l'application dans ses propres installations, ni n'affectera de membre de son personnel au soutien technique et à l'entretien liés à l'infrastructure et au logiciel commerciaux sur lesquels repose la solution.

De plus, l'entrepreneur doit fournir les services professionnels suivants à la demande du Canada en respectant les procédures d'autorisation de tâches décrites à la partie 7 de la présente demande de soumissions, intitulée « Clauses du contrat subséquent » :

- 2.1 des services de consultation consistant à examiner les processus opérationnels « à venir » existants et émergents et, s'il y a lieu, à suggérer d'autres approches pour tirer davantage profit des capacités de base de la solution de SEL commerciale;
- 2.2 la gestion des changements en cours, la préparation de l'organisation et les activités de développement organisationnel qui permettront au personnel opérationnel et des TI de mener leurs tâches à bien au moyen de la technologie et des processus opérationnels afférents de la solution de SEL;

- i. des services supplémentaires de transfert du contenu;
- ii. des services supplémentaires de configuration ou de développement des SEL;
- iii. des services supplémentaires d'intégration dans les systèmes compagnons;
- iv. des services supplémentaires de soutien à la formation sur la solution de SEL;
- v. la consultation et les services qui y sont liés destinés à améliorer la visibilité et le potentiel de marché de GCSurplus.ca et de ses offres de ventes avec le potentiel d'être mutuellement bénéfiques.
- vi. À la fin du contrat, sur préavis du Canada, le fournisseur doit transférer de façon sécuritaire et efficace les données, les documents et les autres objets du GC nécessaires au successeur (désigné par le Canada) afin de faciliter la transition des activités contractuelles au successeur sans causer d'interruption de service pour le Canada.

2.3 Des travaux imprévus pourraient devoir être entrepris à la discrétion du Canada.

L'entrepreneur doit fournir ces services professionnels supplémentaires en respectant les procédures d'autorisation de tâches (AT) décrites à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Les prix négociés et convenus par les parties pour les travaux imprévus sont régis par les procédures de certification des prix, les politiques sur la marge bénéficiaire et les autres politiques applicables, conformément à la réglementation du gouvernement du Canada régissant les marchés.

3. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo, au 1-800-811-1148, afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

4. Comptes rendus

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

5. Conflit d'intérêts

Sans limiter les droits du Canada en vertu de l'article 18 du document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, les personnes suivantes du secteur privé qui ne sont pas employées par le Canada ont été embauchées pour la préparation de la présente demande de soumissions :

- (i) *Indiquer le nom de l'entreprise et des particuliers*

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Inclure : cent vingt (120) jours.

2. Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent seulement être présentées au Module de réception des soumissions de TPSGC, et ce, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans le coin supérieur droit de la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

- a. Les anciens fonctionnaires doivent se conformer à la [Loi sur les conflits d'intérêts](#). Il s'agit là d'une modalité qu'on retrouve dans toutes les conditions générales et qui doit faire partie de toutes les demandes de soumissions.
- b. Pour les contrats de service, les clauses [A3025T](#), [A3026T](#), [M3025T](#), [M3026T](#), [S3025T](#) du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), selon le cas, doivent être utilisées dans toutes les demandes de soumissions afin de garantir le respect des politiques relatives aux anciens fonctionnaires. Les soumissionnaires doivent s'identifier comme étant d'anciens fonctionnaires, s'il y a lieu, et mettre à la disposition du Canada tout détail sur la situation relativement aux montants de l'indemnité de départ volontaire et aux équivalents en temps, au paiement de pension et à leur statut de propriétaire.
- c. Les anciens fonctionnaires doivent présenter l'attestation exigée avant l'attribution du contrat ou l'émission de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada déclarera une soumission, une offre ou un arrangement non recevable si l'attestation n'est pas remplie et fournie comme demandé.
- d. Cette attestation constituera une condition préalable à l'attribution du contrat, par opposition aux exigences obligatoires pour les besoins de l'évaluation.
- e. Toutes les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada au cours de la période d'évaluation (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat, pour en assurer la conformité. Pour plus de renseignements sur

les définitions et les pouvoirs exceptionnels d'attribution des contrats, consulter le [chapitre 3 – Stratégie d'approvisionnement](#) et le [chapitre 6 – Approbations et pouvoirs](#).

4. Demandes de renseignements — en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il est possible que les demandes reçues après ce délai n'obtiennent pas de réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation n'en permettrait pas la diffusion à tous les soumissionnaires.

Le Canada peut, à sa discrétion, tenir une séance d'information à l'intention des soumissionnaires au cours de la période d'affichage de la DP. L'objectif de cette séance d'information volontaire, si elle a lieu, sera d'aider les soumissionnaires potentiels à comprendre le processus d'approvisionnement, de donner un aperçu des livrables et du processus d'évaluation et, enfin, d'indiquer les aspects de l'approvisionnement proposé pour lesquels les intervenants de l'industrie sont invités à fournir une rétroaction. Si le Canada décide qu'une séance d'information à l'intention des soumissionnaires serait un ajout utile au processus de demande de soumissions, il annoncera la décision d'en tenir une et fournira à ce moment des renseignements supplémentaires sur le lieu, l'horaire et l'inscription.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

6. Améliorations apportées au besoin en période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante mentionnée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées pour autant qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada a le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des suggestions proposées ou la totalité de celles-ci.

7. Données volumétriques

Les données sur le nombre estimé de ressources requises par catégorie ont été transmises aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son usage futur des ressources ou des jours correspondra à ces données. Elles sont fournies uniquement à titre informatif.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions relatives à la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leurs soumissions en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (3 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 exemplaire sur papier)

Section IV : Informations supplémentaires (1 copie papier)

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans toute autre section.

Les soumissionnaires doivent, à la demande du Canada, suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement ([Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) utiliser du papier de 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po) contenant des fibres certifiées comme provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux de plastique, une reliure à attaches ou une reliure.

Section I : Proposition technique

1.1 Formulaire de présentation de la soumission : Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation de la soumission, qui est la pièce jointe A. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. Si le Canada considère que les renseignements requis par le Formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la possibilité de le faire.

- 1.2 Justification de la conformité technique :** Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils répondront à ces exigences. Ils doivent montrer de façon exhaustive, concise et claire leur capacité à exécuter les travaux.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points qui font partie des critères d'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- 1.3 Profil de l'entreprise :** Les soumissionnaires doivent fournir le profil de leur entreprise, lequel doit comprendre un aperçu du soumissionnaire et de ses sous-traitants ou de ses agents autorisés qui participeraient à l'exécution des travaux au nom du soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent fournir une brève description de leur taille, de la structure de leur entreprise, de leurs années en affaire, de leurs activités opérationnelles, de leurs clients principaux, de leur nombre d'employés et de leur présence géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix de la base de paiement indiquée à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.

- 1.2 Variation dans les taux de ressources par période :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:

(i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;

(ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.

- 1.3 Prix tous compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les périodes d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que leurs prix respectifs.

- 1.4 Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires 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 en blanc un espace réservé à un prix, le Canada donne à ce prix la valeur de « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et il peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ni à modifier un prix à cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix non indiqué d'un article est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

- 1.5 Fluctuation du taux de change :** Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera

prise en considération, et une telle demande rendra la soumission irrecevable. Voir la clause C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la PARTIE 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

1.1 Site ou locaux proposés par le soumissionnaire exigeant des mesures de protection

Comme l'indique la partie 6, sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'information ci-dessous pour le site ou les locaux qu'il propose, où des mesures de protection doivent être mises en place aux fins d'exécution du travail :

Adresse :

N° municipal, nom de la rue, n° d'unité / de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire ou État

Code postal ou code zip

Pays

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se garde la possibilité d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée des représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe ne participera pas forcément à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quel autre délai prescrit dans la demande de soumissions :

(i) Demandes de précisions : Dans le cas où le Canada demanderait des précisions au soumissionnaire quant à sa soumission ou s'il veut la vérifier, le soumissionnaire disposera de deux (2) jours ouvrables (ou d'une période plus longue précisée par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements demandés. Si le soumissionnaire ne respecte pas cette échéance, sa soumission sera déclarée irrecevable.

(ii) Demandes d'entrevues : Si le Canada souhaite faire passer une entrevue au soumissionnaire ou à une des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de la demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires (aux frais du soumissionnaire) pour que l'entrevue ait lieu dans les locaux de TPSGC à Gatineau, au Québec.

(iii) Demandes de renseignements supplémentaires : Si le Canada demande des renseignements pour l'une des raisons suivantes (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :

(A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;

(B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la demande de l'autorité contractante.

(iv) Prolongation du délai : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

2. Conformité du soumissionnaire aux exigences de la demande et au processus d'évaluation

En présentant une proposition, le soumissionnaire convient de ce qui suit :

1. il se conformera aux exigences obligatoires de la demande, y compris l'énoncé des travaux et toutes ses annexes, aux conditions de la demande et aux conditions précisées qui figureront dans tout contrat subséquent;

- il sera tenu de suivre le processus décrit dans la présente demande pour ce qui est du déroulement de l'évaluation, et il se conformera à toutes les exigences précisées dans les procédures d'évaluation.

3. Renseignements à évaluer

L'évaluation des soumissions reçues se fondera sur l'ensemble des exigences de la demande, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

Les renseignements suivants serviront à évaluer les soumissions reçues :

- Tous les renseignements dans la proposition du soumissionnaire, lesquels seront comparés aux exigences énoncées, comme le définit la présente DP;
- Les clarifications obtenues par l'équipe d'évaluation auprès des références ou d'un soumissionnaire autrement conforme;
- Les clarifications des soumissionnaires qui peuvent être demandées et fournies pendant le processus d'évaluation.

4. Étapes de l'évaluation

L'équipe d'évaluation procédera à l'évaluation en plusieurs étapes. Même si l'évaluation et la sélection se font par étapes, le fait que le Canada passe à une étape subséquente ne signifie pas nécessairement que le soumissionnaire a franchi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit de mener simultanément différentes étapes de l'évaluation.

Voici la liste des étapes qui sont décrites de manière plus détaillée dans les sections suivantes.

Étape 1 : Évaluation de la réponse du soumissionnaire – Respect des exigences obligatoires

Étape 2 : Évaluation de la proposition technique – Exigences cotées

Étape 3 : Validation des références

Étape 4 : Évaluation des soumissions financières

Étape 5 : Calcul de la cote combinée pour le mérite technique et le prix

Étape 6 : Choix du soumissionnaire retenu aux fins de recommandation

Pour plus de précisions :

RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION		
Toutes les exigences obligatoires sont-elles respectées?	Oui/Non	
Critères cotés	Valeurs ponctuelles maximales	Note minimale requise
C1. Expérience antérieure du soumissionnaire (résumés des projets)	255	
C2. Plan de mise en œuvre	150	
C3. Méthodologie de soutien et d'entretien	85	
C4. Approche du service professionnel	15	

C5. Ressources principales	40	
C6. Qualité de la proposition	5	
Sous-total (C1 à C6)	/550	330
C7. Exigences techniques et fonctionnelles de la solution (ajustées)	/600	
COTE TECHNIQUE TOTALE (C1 à C7)	/1150	805 (70 %)
NOTE TECHNIQUE PONDÉRÉE	$\frac{\text{Total du soumissionnaire – volet technique}}{1150} \times 70$	/70
NOTE FINANCIÈRE PONDÉRÉE	$\frac{\text{Prix total évalué LE PLUS BAS}}{\text{Prix total évalué du soumissionnaire}} \times 30$	/30
TOTAL DU SOUMISSIONNAIRE	Note technique pondérée (/70) + Note financière pondérée (/30)	/100 <i>Les meilleurs soumissionnaires sont ceux qui ont les notes les plus élevées</i>

Si un soumissionnaire ne satisfait pas à une des exigences obligatoires associées à la demande, son offre est rejetée.

Même si, dans la plupart des cas, une soumission sera rejetée dès le moment où son évaluation montre qu'elle n'est pas conforme, l'équipe d'évaluation peut, à sa discrétion, procéder à l'évaluation de n'importe quelle soumission tout en réservant sa décision définitive à l'égard de la non-conformité éventuelle de la soumission.

Étape 1 : Conformité aux exigences obligatoires

Chaque soumission sera évaluée en fonction des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les exigences obligatoires de l'évaluation technique sont précisées dans l'annexe F de la présente DP. Par exigences obligatoires, on entend celles désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences techniques obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Lorsque c'est demandé, les soumissionnaires doivent justifier leur conformité aux exigences obligatoires de l'évaluation en fournissant des renseignements pertinents ou des documents d'accompagnement. Le Canada ne tiendra pas compte des renseignements provenant de références externes comme des pages Web, des livres, des normes, etc. Lorsque c'est nécessaire, les soumissionnaires doivent justifier leur conformité aux exigences obligatoires en remplissant les tableaux d'évaluation et de présentation de la proposition technique (annexe F de la DP). Si de la documentation particulière est nécessaire pour justifier la capacité de se conformer à une exigence, ne pas la fournir rendra non conforme la réponse du soumissionnaire, dont la soumission sera rejetée.

Le soumissionnaire doit s'assurer de fournir dans sa proposition suffisamment d'éléments probants pour que le Comité d'évaluation puisse évaluer la conformité de la proposition avec les critères figurant dans la présente demande de propositions (DP). Le soumissionnaire doit s'assurer que sa proposition **indique clairement le nombre d'années et de mois d'expérience** (1 année = 12 mois). Le soumissionnaire a l'entière responsabilité de fournir dans sa proposition suffisamment d'information pour que le Comité d'évaluation puisse mener à bien l'évaluation.

L'expérience du soumissionnaire doit porter sur du travail qu'il a exécuté sous contrat pour des clients de l'extérieur de son organisation. Dans le cas de propositions soumises dans le cadre d'une coentreprise, d'un partenariat ou d'une autre relation contractuelle, l'expérience combinée des parties en cause sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape 2.

Étape 2 : Évaluation des exigences cotées

Chaque offre sera évaluée et recevra une note en ce qui concerne la prise en compte des exigences cotées, ces dernières se repérant dans la demande de soumissions par les mots « coté », « doit » ou par la mention d'une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la présente demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'annexe F de la DP.

Nombre de ressources évaluées : Mises à part les ressources clés précisées dans l'annexe A, « Énoncé des travaux », toutes les autres ressources proposées ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches (AT) sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer des ressources pour satisfaire au besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. Les ressources proposées seront alors évaluées selon les critères d'évaluation en pièce jointe, lesquels font partie du contrat.

Chaque exigence sera évaluée individuellement, et la note sera déterminée au moyen d'un processus consensuel. Le nombre de points maximal pouvant être obtenu pour chacune des exigences cotées figure dans l'annexe F de la DP.

Étape 3 : Validation des références

Le Canada pourrait vérifier les références des soumissionnaires qui satisfont aux exigences obligatoires de l'étape 1 et pourrait communiquer avec les références fournies par les soumissionnaires aux fins de précisions comme précisé ci-dessous.

La personne-ressource pour la DP du soumissionnaire indiquée dans sa proposition servira d'intermédiaire entre le Canada et les références du client aux fins de communications de suivi entre l'équipe d'évaluation et la référence du client, au besoin. La personne-ressource du soumissionnaire pour la DP doit faire tout son possible pour que de telles communications avec la référence du projet en question se déroulent de façon opportune et professionnelle et s'intègrent dans la mesure du raisonnable au calendrier d'examen et d'évaluation du Canada. Le Canada tiendra raisonnablement compte des besoins opérationnels et commerciaux de la référence de projet et fournira à la personne-ressource du soumissionnaire un avis écrit de son intention d'entrer en communication au moins trois jours ouvrables à l'avance.

L'objectif des vérifications de références est de permettre à l'équipe d'évaluation de confirmer et de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire dans sa proposition. Tout renseignement fourni par le soumissionnaire relativement aux projets de référence pourrait être vérifié au cours du processus de validation des références.

Le Canada pourrait communiquer par courriel avec les références aux fins de précision (sauf si la personne citée en référence ne peut être jointe que par téléphone). Ces communications auront lieu dans les deux langues officielles du Canada, en anglais ou en français, selon ce que préfère la personne citée en référence. Si le Canada n'est pas en mesure de communiquer avec la personne-ressource citée en référence pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire aura l'occasion de soumettre le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource pour le même client. Le Canada pourrait aussi communiquer directement par courriel avec les personnes-ressources du client. Si le soumissionnaire cite plus de projets

que le nombre maximal indiqué, les évaluateurs ne tiendront compte que du nombre maximal de projets dans l'ordre dans lequel ceux-ci sont présentés dans la proposition.

En cas d'incohérence ou de contradiction entre les qualifications au chapitre de l'expérience indiquées par le soumissionnaire dans sa proposition et celles exprimées par la personne-ressource du client indiqué dans le projet cité en référence lors du processus de vérification des références, le Canada réévaluera l'expérience du soumissionnaire en tenant compte des renseignements fournis par la personne-ressource du client.

Aucun point ne sera attribué à cette étape du processus d'évaluation. Une fois qu'est terminée la vérification des références, les renseignements obtenus seront utilisés pour confirmer si les exigences obligatoires ont été respectées ou pour confirmer la note attribuée au soumissionnaire au cours de l'étape 2 (évaluation des exigences cotées) du processus d'évaluation, conformément aux critères d'évaluation diffusés.

Si, une fois les renseignements de la référence pris en compte, le soumissionnaire est incapable ou seulement partiellement capable de démontrer ou de justifier l'exactitude de sa réponse et sa capacité à satisfaire aux exigences obligatoires comme précisé dans sa soumission, celle-ci sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

Si, une fois que les renseignements de la référence sont pris en compte, le soumissionnaire est incapable ou seulement partiellement capable de démontrer ou de justifier l'exactitude de sa réponse et sa capacité à satisfaire à une exigence cotée comme précisé dans sa soumission, sa note pour cette exigence pourrait être ajustée à la baisse selon la nature et l'importance de l'écart. Une note ne sera en aucun cas ajustée à la hausse lors de l'évaluation des renseignements obtenus par le processus de vérification des références.

Étape 4 : Évaluation des soumissions financières

Dans le cadre du processus d'évaluation, on évaluera la proposition financière des soumissionnaires encore considérés comme conformes après l'étape 3.

TPSGC évaluera séparément les propositions financières correspondant à toutes les propositions techniques conformes. Pour chaque proposition examinée, le **prix total de la soumission d'après l'évaluation** sera calculé comme indiqué dans l'annexe G de la DP au moyen de l'information que le soumissionnaire fournira dans sa proposition financière en réponse aux tableaux des prix dans l'annexe B de la DP.

Étape 5 : Détermination de la cote combinée du mérite technique et du prix ainsi que du classement des soumissionnaires

À la suite de la présente demande de soumissions, le Canada a l'intention d'attribuer un (1) contrat au soumissionnaire ayant le **meilleur rapport qualité-prix**, ce qui, dans le cas présent, signifie le soumissionnaire avec la meilleure **note totale** (c'est-à-dire la cote combinée pour le mérite technique et le prix). La note totale est calculée sur une échelle maximale de **100 points**.

TPSGC procédera séparément à la détermination de la cote combinée du mérite technique et du prix, ainsi que du classement des soumissionnaires conformes selon les facteurs de pondération indiqués ci-dessous :

Une pondération a été établie par le Canada sur laquelle la note technique du soumissionnaire, telle que dérivée des critères cotés, sera évaluée à hauteur de **70 %** de la note totale du soumissionnaire (c'est-à-dire 70 points), et la note financière du soumissionnaire sera évaluée à hauteur de **30 %** du total (c'est-à-dire 30 points). Le calcul utilisé pour arriver à ces valeurs est présenté à l'annexe G.

Dans l'éventualité d'une égalité, la proposition ayant eu la plus grande note financière (c'est-à-dire le plus bas prix évalué de la soumission) l'emportera.

Étape 6 : Choix du soumissionnaire retenu aux fins de recommandation

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire aux éléments suivants :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires d'évaluation technique.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables.

Le soumissionnaire qui a soumis la proposition conforme ayant eu la plus haute note globale (c'est-à-dire la cote combinée du mérite technique et du prix) sera recommandé pour l'attribution du contrat. Dans l'éventualité d'une égalité, la proposition ayant eu la plus grande note financière (c'est-à-dire le plus bas prix évalué de la proposition) l'emportera. Le Canada évaluera la capacité financière du soumissionnaire qui s'est classé premier pour vérifier sa capacité d'entreprendre le projet et de respecter le cadre et le calendrier prévus pour le projet.

L'évaluation des capacités financières constitue une condition obligatoire préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire qui s'est classé premier ne répond pas à ce critère, alors sa proposition sera déclarée irrecevable et le classement sera révisé conformément à la procédure décrite dans le présent document. La recommandation d'une soumission pour l'attribution du contrat dépend de toutes les dispositions de la demande de soumissions (par exemple, les dispositions relatives au rendement du fournisseur figurant dans les Instructions uniformisées 2003 pourraient déterminer si un soumissionnaire recevable est recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, tout comme certains facteurs, comme la capacité financière).

Les soumissionnaires doivent savoir que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit notamment de faire approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

6. Évaluation de l'expérience des membres de l'équipe du soumissionnaire

Dans la réponse du soumissionnaire à chacune des exigences où l'expérience d'entreprise ou celle du personnel clé est évaluée, le soumissionnaire doit préciser le nom de l'entité dont l'expérience est évaluée (c'est-à-dire si l'expérience est celle du soumissionnaire, de l'organisation mère, d'un partenaire en coentreprise, etc.). En outre, dans le cas où il proposerait de recourir à l'expérience d'une entité telles que l'organisation mère, une organisation affiliée, une filiale ou tout sous-traitant important de premier niveau, le soumissionnaire doit clairement indiquer sous chaque exigence, s'il y a lieu, que celle-ci a mené à la conclusion d'une entente d'association ou d'un contrat avec l'entité en question, selon l'attestation fournie ci-dessous après cette section.

Aux fins de la présente demande de soumissions, est considérée comme un membre de l'équipe toute entité que le soumissionnaire propose pour l'exécution de toute partie des travaux et dont il fait valoir l'expérience en vue de satisfaire à une exigence de l'évaluation. Les membres de l'équipe constituée dans le cadre de la présente demande de soumissions peuvent SEULEMENT comprendre :

- (a) dans le cas de l'expérience de l'**entreprise**, sauf indication contraire, l'expérience de partenaires en coentreprise, d'une organisation mère, d'une organisation affiliée, d'une filiale ou de sous-traitants importants de premier niveau;

(b) dans le cas de l'expérience du **personnel clé**, l'expérience d'un membre d'un partenaire en coentreprise, d'une organisation mère, d'une organisation affiliée, d'une filiale ou de sous-traitants importants de premier niveau.

Expérience professionnelle admissible : selon le cas, les conditions ci-dessous serviront à évaluer la réponse du soumissionnaire aux exigences obligatoires ou cotées.

(a) Expérience d'entreprise et expérience du personnel clé

- (i) Si une expérience est présentée sans données à l'appui décrivant à quel endroit, de quelle façon et par qui elle a été acquise, elle ne sera pas prise en compte dans l'évaluation.
- (ii) Sauf indication contraire, les membres de l'équipe ou le personnel clé ne peuvent mettre leurs capacités en commun en vue de satisfaire à une exigence cotée dans le cadre de la demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit justifier une exigence cotée, le soumissionnaire doit indiquer le membre de l'équipe ou le particulier qui satisfait à ladite exigence.
- (iii) L'expérience indiquée doit comprendre les dates de début et de fin (mois et année; ces dates doivent également inclure le jour). Si le jour n'est pas fourni, ce sont le dernier jour du mois, pour la date de départ, et le premier jour du mois, pour la date de fin, qui seront pris en compte;
- (iv) Pour qu'un mois d'expérience soit pris en compte, l'expérience doit couvrir au moins 12 jours ouvrables dans le mois.

Exemple :

Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant les membres X, Y et Z. Supposons que la demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois (3) ans d'expérience dans la prestation de services d'entretien, et (b) que le soumissionnaire ait deux (2) ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Cette réponse serait considérée comme irrecevable. (Nota : cet exemple n'est pas propre à la présente demande de soumissions et ne se rapporte pas aux exigences de celle-ci – il n'est donné qu'aux fins d'illustration.)

(b) Expérience de l'entreprise

- (i) L'expérience de l'entreprise indiquée par le soumissionnaire en vue de satisfaire à un critère précis doit représenter des travaux pour lesquels le soumissionnaire était directement responsable. L'expérience acquise dans le cadre de travaux exécutés par une organisation mère, une organisation affiliée ou une filiale pouvant être associée à celle du soumissionnaire, d'un membre de la coentreprise ou d'un partenaire général du soumissionnaire, selon le cas, ne sera prise en compte que si le soumissionnaire y a accès et qu'il peut compter sur cette expérience et s'en servir tout le long de la réalisation du contrat subséquent. Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a accès à cette expérience en signant l'attestation fournie à la pièce jointe B – Attestation de l'équipe. Cette attestation doit comprendre le nom des entités dont l'expérience est présentée aux fins d'évaluation. Sinon, cette expérience ne sera pas prise en compte par l'équipe d'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir cette attestation dans sa proposition à la clôture de la demande de soumissions.
- (ii) Le soumissionnaire peut, toutefois, être composé de plusieurs entreprises qui présentent conjointement une soumission. Dans ce cas, sauf indication contraire, l'expérience des

entreprises formant la coentreprise sera prise en compte dans la détermination de la conformité du soumissionnaire aux exigences.

(c) Expérience du personnel clé

Condition s'appliquant à tout membre du personnel proposé par le soumissionnaire : ne seront comptés qu'une fois les mois d'expérience indiqués pour un projet dont l'échéancier chevauchait celui d'un autre projet donné en référence. Exemple : Si la durée du projet 1 s'étend de juillet à décembre 2001 et celle du projet 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).

Le Canada est persuadé qu'il existe une forte corrélation entre la réussite d'une initiative et l'existence d'une relation solide entre les membres de l'équipe (coentrepreneurs, associés, organisation mère, organisation affiliée, filiale et sous-traitants importants de premier niveau).

Le soumissionnaire doit fournir l'attestation conformément à la pièce jointe B de la DP (attestation de l'équipe).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises pour se voir attribuer un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable si ces attestations ne sont pas remplies et présentées conformément aux modalités ci-dessous.

Le Canada peut vérifier en tout temps les attestations reçues de soumissionnaires. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée irrecevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

Les attestations énoncées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

1. Attestations obligatoires requises avant l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations – documents connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 du Code de conduite et attestations – Soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer la véracité des attestations.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucun de ses membres s'il est une coentreprise ne sont nommés dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml), disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences \(HRSDC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou un membre du soumissionnaire si ce dernier est une coentreprise, figure à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou un membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

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

1.3 Études et expérience

Clause A3010T (2010-08-16) Études et expérience du *Guide des CCUA*

Le soumissionnaire garantit qu'il a vérifié que toute l'information contenue dans les curriculums vitæ et les documents à l'appui présentés dans cette soumission, plus particulièrement l'information concernant les études, les réalisations, l'expérience et les antécédents professionnels, est exacte et vraie. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.

1.4 Statut et disponibilité des ressources

(a) Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne indiquée dans sa soumission, il doit proposer un remplaçant avec des compétences et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante des motifs justifiant le remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission ou le renvoi en raison de la résiliation d'une entente découlant d'un défaut de conformité.

(b) le soumissionnaire certifie que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, il fournira les ressources supplémentaires nécessaires pour effectuer les travaux conformément au processus d'autorisation de tâches décrit dans le contrat, comme exigé par les représentants du Canada et au moment convenu avec ces derniers;

(c) si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, attestant que cette dernière a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. À défaut de se conformer à cette demande, le soumissionnaire pourrait voir sa soumission déclarée non recevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant qu'un contrat soit attribué, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous ceux qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;
 - (d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, comme l'indique la partie 3, section IV, « Renseignements supplémentaires »;
 - (f) le soumissionnaire doit respecter le chapitre 5970 par l'Institut canadien des comptables agréés (**ICCA**) (équivalent aux États-Unis d'Amérique SAS 70). Pour les références veuillez consulter le site web <http://www.cica.ca/focus-on-practice-areas/information-technology/publications/item33711.pdf>
 - (g) le soumissionnaire doit informer si la solution proposée s'aligne avec IGSG-33. Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit décrire comment la solution proposée répond ITSG-33. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire doit décrire quels éléments sont nécessaires pour permettre à la solution pour satisfaire l'ITSG-33. Site Web de référence est fourni dans la présente <http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg33-overview-aperçu-fra.html>
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat afin de permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#).

2. Capacité financière

La clause A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, du *Guide des CCUA*, s'applique.

1. **Exigences en matière de capacité financière** : Le soumissionnaire doit avoir les capacités financières nécessaires pour répondre aux besoins. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question 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 réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis :
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, 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 exploitée depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéficiaires non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce ne soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, 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.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ces activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, la date de sa constitution);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire voulant que les renseignements financiers fournis soient exacts et complets.
 - d. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit ainsi que du crédit toujours disponible et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - e. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) 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 et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses formulées doivent y être expliquées, et le document doit comprendre des détails sur le mode de financement des insuffisances de trésorerie.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie du projet 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 et

sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses formulées doivent y être expliquées, et le document doit comprendre des détails sur le mode de financement des insuffisances de trésorerie.

2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. (a) à (f) ci-dessus, exigés par l'autorité contractante, doivent être fournis par la société mère. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer celle du soumissionnaire à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. **Informations financières déjà fournies à TPSGC** : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà conservés dans les dossiers de TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. le soumissionnaire indique à l'autorité contractante par écrit les renseignements précis qui figurent aux dossiers de TPSGC et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation des renseignements pour ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC

5. **Autres renseignements** : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement dont il a besoin pour procéder à une évaluation complète de sa capacité financière.
6. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, selon les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.C. (1985), ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. **Sécurité** : Pour déterminer si un soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada peut prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire pourrait lui offrir, aux frais du soumissionnaire, par exemple une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie de bonne exécution provenant d'une tierce partie ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit présenter une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut et pourra être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 7 de la demande de propositions.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

4. Programme des marchandises contrôlées (PMC)

- (a) La clause du Guide des CCUA A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées s'applique.
- (b) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du *Programme des marchandises contrôlées*.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1.1 Besoin

- (a) L'entrepreneur consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » désigne GCSurplus de TPSGC.
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de nom, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). Par réorganisation, réaménagement ou restructuration du client s'entendent également sa privatisation, sa fusion avec une autre entité et sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs entités dont la mission s'apparente à celle du client à l'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante, responsable technique ou chargé de projet, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Termes définis** : Les termes et les expressions employés dans le contrat ont le sens qui leur est attribué dans les « Conditions générales » et les « Conditions générales supplémentaires ». L'expression « utilisateur désigné dans le contrat » fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Le terme « bureau local » de l'entrepreneur désigne un bureau où travaille au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée.

1.2 Autorisation de tâches

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

1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Au besoin, l'entrepreneur aidera le client, au moyen d'une AT, à élaborer des normes de rendement mesurables qui pourront s'appliquer à tout travail devant être effectué dans le cadre du contrat et/ou à déterminer les domaines de travail potentiel à effectuer à l'avenir selon une approche de services gérés.

Lorsqu'une tâche est requise, un « énoncé de tâche » est préparé par le responsable technique ou le chargé de projet et envoyé à l'adresse indiquée ci-dessous ainsi qu'à l'autorité contractante s'il y a lieu. L'autorisation de tâches est ensuite acheminée à l'entrepreneur. Après avoir reçu cet énoncé de tâche, l'entrepreneur doit soumettre une proposition de prix à l'autorité contractante ainsi qu'à l'adresse indiquée ci-dessous, laquelle précise les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche.

GCSurplus de TPSGC, Ottawa (Ontario)

À l'attention de :

Téléphone :

Courriel :

- a) La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat.** L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une proposition de prix ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une autorisation de tâches. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- b) Processus d'approbation :** Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme décrit dans le présent article) approuve la proposition de prix de l'entrepreneur pour la tâche, il lui délivrera l'AT en lui envoyant une copie signée de la version définitive du formulaire. L'acceptation et la délivrance ou le rejet d'une AT sont à l'entière discrétion du Canada.
- c) Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches :**
- (i) Le responsable technique ou le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches de l'annexe E.
 - (ii) L'autorisation de tâche 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.
 - (iii) Une autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur l'ébauche de l'AT, mais pas sur l'AT attribuée);
 - (C) les détails sur les codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (rapports, par exemple);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates des étapes jalonnant l'exécution des produits livrable et les paiements (s'il y a lieu);
 - (H) le nombre de jours-personne requis;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources individuelles pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.
 - (N) Avec chaque proposition de prix, l'entrepreneur doit fournir l'attestation suivante :

L'entrepreneur certifie que le prix proposé :

- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou des deux,
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que l'entrepreneur réalise normalement sur la vente de biens, de services ou des deux de qualité et de quantité semblables,
- c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes accordés à des agents de vente.

d) Ressources de l'entrepreneur :

Les ressources proposées par l'entrepreneur en réponse à une AT seront évaluées par le responsable technique ou le chargé de projet, conformément à l'annexe F, « Critères d'évaluation technique des ressources », ci-jointe, sous réserve de l'acceptation du responsable technique ou du chargé de projet. Si une ressource proposée ne respecte pas les critères d'évaluation, l'entrepreneur doit en proposer une autre.

e) Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution d'autorisations de tâches :

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :

(A) celle du responsable technique ou du chargé de projet;

(B) celle de l'autorité contractante de TPSGC.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été délivrée de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Par la présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps la capacité du client de délivrer des AT.

f) Administration du processus d'autorisation de tâches : L'administration du processus d'autorisation de tâches relèvera de la responsabilité du responsable technique ou du chargé de projet. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et l'établissement de rapports sur les dépenses faites dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

g) Rapports d'utilisation périodiques :

(i) L'entrepreneur doit réunir et tenir à jour des documents sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément à des AT approuvées et attribuées dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

- du 1^{er} avril au 30 juin;
- du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 14 jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
- (A) le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions de celle-ci, s'il y a lieu;
 - (B) le nom ou une brève description de la tâche;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'AT (TOUTES LES TAXES APPLICABLES en sus);
 - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent (TOUTES LES TAXES APPLICABLES en sus);
 - (F) la date de commencement et la date d'achèvement;
 - (G) l'état d'avancement, s'il y a lieu (par exemple, indiquez si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).
- (iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
- (A) le montant (en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
 - (B) le montant total (TOUTES LES TAXES APPLICABLES EN SUS) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

h) Regroupement des autorisations de tâches aux fins d'administration : Aux fins d'administration, le contrat peut être modifié périodiquement de manière à ce qu'il rende compte de toutes les AT délivrées et approuvées à ce jour par l'autorité contractante et à ce qu'il fasse état des travaux exécutés en vertu de ces AT.

2. Services professionnels – Généralités

2.1 L'entrepreneur doit fournir, sur demande du Canada et à l'aide d'une AT, les services professionnels décrits dans l'annexe A. Dès que le Canada a besoin d'une ressource (y compris toute ressource requise conformément au contrat et qui est à fournir immédiatement après l'attribution du contrat ou dès qu'une AT est délivrée), l'entrepreneur doit la mettre à la disposition du Canada dans les 10 jours ouvrables qui suivent. Si une ressource unique est désignée dans le présent contrat relativement à une partie des travaux, l'entrepreneur doit fournir cette ressource, sauf s'il est mentionné dans les conditions générales qu'il est possible d'utiliser une ressource de remplacement (dans ce cas, la ressource de remplacement doit être fournie dans la période mentionnée ci-dessus). Cette obligation s'applique malgré les changements que le Canada peut avoir apportés au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement d'exploitation du client.

2.2 Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations conformément au présent article et à l'article 3 ci-dessus ou ne peut pas fournir un livrable ou terminer une tâche décrite dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, en plus de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature du défaut de conformité et exiger que ce dernier fournisse au responsable technique ou au chargé de projet, dans le délai d'exécution décrit dans l'AT, un

plan écrit détaillant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit rédiger et réaliser le plan à ses frais.

3. Services professionnels – Compétences et remplacement du personnel

3.1 Compétences du personnel : L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés affectés aux travaux dans le cadre du présent contrat possèdent les compétences nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux et donnent satisfaction au responsable technique ou au chargé de projet.

Les ressources proposées par l'entrepreneur en réponse à une AT seront évaluées aux fins d'acceptation par le Canada, conformément aux critères d'évaluation utilisés dans la demande de propositions.

3.2 Garantie du rendement par l'entrepreneur : L'entrepreneur doit surveiller ses employés afin d'assurer que le rendement est maintenu à la satisfaction du responsable technique ou du chargé de projet.

3.3 Personnes précises : Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes nommées, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté. Dans les présentes dispositions, la réaffectation d'une personne à d'autres projets confiés à l'entrepreneur ne constitue pas un « motif indépendant de sa volonté ». Le Canada peut exiger que l'entrepreneur fournisse une déclaration solennelle certifiant qu'une personne n'est plus disponible pour des raisons indépendantes de sa volonté.

i. Si l'entrepreneur doit remplacer une personne désignée dans le contrat pour des raisons indépendantes de sa volonté, le remplaçant doit satisfaire aux exigences minimales indiquées dans l'énoncé des travaux, dans l'annexe A. S'il s'agit de personnel clé dans l'énoncé des travaux, le remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience semblable à celles de la personne désignée dans le contrat.

ii. Ressources désignées :

Nota : Les personnes suivantes ont été désignées comme ressources clés par l'entrepreneur.

Postes désignés (à remplir aux fins du contrat)

Nom	Titre

3.4 Ressources d'appoint L'entrepreneur prend l'engagement de faire appel à des remplaçants compétents si des employés ne peuvent s'acquitter de leurs fonctions dans le cadre des services demandés afin que cette situation ne reporte pas la date d'achèvement précisée dans le contrat, à moins que cette prorogation ait été acceptée par le chargé de projet et soit intégrée dans le contrat ou l'AT sous la forme d'une modification approuvée par le chargé de projet ou le responsable technique.

3.5 Remplacement et transfert de connaissances : S'il faut remplacer du personnel, l'entrepreneur doit en aviser par écrit le chargé de projet au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance; une période de trente (30) jours de préavis serait toutefois préférable. Les remplaçants doivent posséder des qualifications jugées acceptables par le chargé de projet ou le responsable technique et doivent être approuvés par l'un d'entre eux au préalable. Tout remplaçant devra d'abord observer, aux frais de l'entrepreneur, la personne

qu'il doit remplacer (ou ressource CIC, selon le cas) aux fins de transfert des connaissances pendant une période maximale de dix (10) jours ouvrables à déterminer avec le chargé de projet ou le responsable technique. Cette mesure s'appliquera également aux employés de l'entrepreneur qui sont remplacés à la demande du chargé de projet ou du responsable technique parce que l'un de ceux-ci les juge non convenables. Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue (sans frais pour le Canada) le personnel affecté au projet.

3.6 Ressources possédant des compétences différentes ou supplémentaires : Dans la mesure où l'exécution des travaux, conformément au contrat, exige des services professionnels de personnes possédant des compétences différentes de celles décrites dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir des personnes capables d'accomplir ces travaux aux prix sur lesquels les parties s'entendent, y compris en ce qui a trait aux besoins imprévus du projet, comme le précise l'article 4.1.9 de l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

3.7 Attribution concurrentielle L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations faites par l'entrepreneur dans le cadre du dépôt de sa soumission.

3.8 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 biens ou de services dans les quantités indiquées. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

4. Procédures de gestion du changement

4.1 Sans diminuer ni limiter de quelque manière les responsabilités de l'entrepreneur, le chargé de projet ou le responsable technique peut, en tout temps ainsi que de temps à autre, peut aviser l'entrepreneur et exiger l'apport de modifications à la description des travaux dans le contrat ou dans toute AT approuvée. De la même manière, l'entrepreneur pourrait proposer des modifications aux descriptions des travaux dans le contrat ou dans toute autorisation de tâche approuvée.

4.2 Lorsque le chargé de projet ou le responsable technique demande une modification, il demande à l'entrepreneur de lui fournir par écrit une proposition de changement aux fins d'examen. Si l'entrepreneur souhaite proposer une modification, il soumet par écrit au chargé de projet ou au responsable technique une proposition de changement aux fins d'examen.

4.3 Tout changement, qu'il entraîne ou non des frais, nécessitera une autorisation officielle dans le cadre d'une modification à une AT ou à un contrat.

4.4 Dès que raisonnablement possible, au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception de la demande, l'entrepreneur doit prendre l'une des mesures suivantes :

(i) aviser par écrit le chargé de projet ou le responsable technique que la modification proposée n'est pas assez

précise;

(ii) soumettre au chargé de projet ou au responsable technique une proposition de changement qui doit comprendre

les renseignements suivants :

(A) une description des changements à apporter;

(B) la diminution ou l'augmentation, s'il y a lieu, du coût du contrat ou de l'AT que le changement proposé entraînera;

(C) les changements aux dates de livraison, s'il y a lieu, qu'entraînera le changement demandé ou proposé

pour toute partie des travaux;

- (D) les répercussions prévues des changements sur l'exécution des travaux;
- (E) les plans à utiliser pour réduire au minimum les répercussions des changements sur l'exécution des travaux;
- (F) les plans recommandés pour réaliser les travaux;
- (G) tout autre changement à apporter aux dispositions de l'AT ou du présent contrat;
- (H) les renseignements supplémentaires que le chargé de projet peut raisonnablement demander.

Si la proposition de l'entrepreneur est acceptée, le chargé de projet ou le responsable technique et l'entrepreneur conviendront de commencer dès que possible les négociations concernant les modifications apportées à la description des travaux dans la proposition de l'entrepreneur.

4.5 Conformément au présent contrat, tout produit livrable déjà approuvé auquel l'entrepreneur propose d'apporter des modifications doit être de nouveau soumis aux fins d'acceptation par le chargé de projet ou le responsable technique.

4.6 Aucune modification des travaux ou des prix du présent contrat ou de toute AT résultant de modifications apportées aux travaux ne sera reconnue en vertu du présent contrat ou de toute AT subséquente si ce n'est en conformité avec les dispositions du présent article. Nul autre que l'autorité contractante est habilitée à approuver les modifications à apporter au présent contrat ou à toute autorisation de tâches subséquente.

4.7 Tout changement exigé et approuvé à la suite de l'examen de la proposition qui modifie le prix ou le délai d'exécution prévu au contrat ou à toute autre AT nécessite que le prix de l'AT correspondante, le délai d'exécution et toute autre disposition touchée du contrat ou de l'AT soient ajustés en conséquence, sous réserve que l'entrepreneur, en aucun cas, ne soit indemnisé pour une perte de profits anticipée. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail résultant d'un changement proposé par lui ou demandé par le chargé de projet ou le responsable technique tant que les négociations entre lui et le Canada n'auront pas abouti à un consensus et que l'entrepreneur n'aura pas reçu une autorisation écrite de mise en œuvre du changement de la part de l'autorité contractante.

- a) En cas de doute, il incombe à l'entrepreneur de vérifier auprès du chargé de projet ou du responsable technique et de l'autorité contractante si l'activité s'inscrit dans la portée du contrat ou de toute AT subséquente.
- b) Si la préparation d'une proposition de changement demande beaucoup d'efforts (10 jours ouvrables ou plus) de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit aviser le chargé de projet ou le responsable technique et l'autorité contractante des coûts de la préparation d'une telle proposition de changement au moyen d'une estimation. En pareil cas, l'autorité contractante devra :
- c) retirer la réponse à la demande de proposition de changement;
- d) ou permettre à l'entrepreneur de procéder à la préparation de la proposition de changement, auquel cas le Canada sera tenu de payer les coûts de la préparation par l'entrepreneur de la proposition de changement, en n'excédant pas le montant des coûts estimés.

4.8 Si la quantité de propositions de changement devant être préparées en un mois nécessite beaucoup d'efforts de la part de l'entrepreneur, son représentant doit en aviser l'autorité contractante et le chargé de projet ou le responsable technique. En pareil cas, les parties doivent se rencontrer pour réaliser l'une des deux actions suivantes :

- (i) déterminer les demandes de propositions de changement qui peuvent être retirées et accorder la priorité à celles que l'on choisit de conserver
- (ii) établir les coûts estimatifs de la préparation des propositions de changement; le Canada doit ensuite autoriser ou retirer les demandes de changement comme le décrit le sous-article j) ci-dessus.

4.9 Le coût de tout changement effectué en vertu du présent article sera négocié en fonction des prix indiqués dans le contrat.

5. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

5.1 Conditions générales

La clause 2035 (2013-06-27), « Conditions générales – besoins plus complexes de services », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

5.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

- 4002 (2010-08-16) – « Services d'élaboration ou de modification de logiciels »;
- 4003 (2010-08-16) – « Logiciel sous licence »;
- 4004 (2013-04-25) – « Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence »;
- 4006 (2010-08-16) – « L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux »;
- 4008 (2008-12-12) – « Renseignements personnels ».

6. Exigences relatives à la sécurité

6.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Nota : À déterminer *Le niveau de sécurité désigné est « Protégé B ».*

6.2 Site ou locaux proposés par l'entrepreneur exigeant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment maintenir à jour les renseignements liés à l'emplacement ou aux locaux de l'entrepreneur où des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux, en ce qui concerne les adresses suivantes :

Adresse :
N° municipal, nom de la rue, n° d'unité / de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire ou État
Code postal ou code zip
Pays

7. Durée du contrat

7.1 Période couverte par le contrat

Le contrat sera en vigueur du ____ au ____ inclusivement.

7.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes de un (1) an chacune aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, au moyen d'une modification apportée au contrat.

8. Responsables

8.1 Autorité contractante

L'autorité contractante est :

Ricardo Chincoli, M.A.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements – Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-4154
Télécopieur : 819-956-8303
Courriel : ricardo.chincoli@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et aucune modification ne peut être apportée au contrat sans son autorisation écrite. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

8.2 Chargé de projet ou responsable technique

Le chargé de projet ou responsable technique pour le contrat est :

Nom : Dale Ducharme
Titre : Gestionnaire, Division des systèmes de TI
Organisation : GCSurplus, TPSGC
Adresse : 360, rue Albert, 12e étage, bureau 9, Ottawa (Ontario) Canada

Téléphone : 613-998-5981
Courriel : dale.ducharme@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le chargé de projet ou le responsable technique représente le ministère ou l'organisme 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. Les questions techniques peuvent être débattues avec le chargé de projet ou le responsable technique; cependant, ces derniers n'ont pas le pouvoir d'autoriser la modification de la portée des travaux. Un tel changement peut être apporté uniquement au moyen d'une modification du contrat provenant de l'autorité contractante.

8.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
 Télécopieur : ____ - ____ - ____
 Courriel : _____

9. Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à prix maximal** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur en arriérés, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, pour les heures réellement travaillées et pour tous les produits livrables qui en découlent, conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, « Base de paiement » (TOUTES LES TAXES APPLICABLES en sus). Les journées partielles seront payées au prorata en fonction des heures réelles de travail effectué compte tenu d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif : _____ \$

- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance préautorisés :**

Le Canada remboursera à l'entrepreneur ses frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la clause intitulée « Frais de déplacement et de subsistance » de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui peut être consulté à :

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

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$

- (iii) **TOUTES LES TAXES APPLICABLES :** Coût estimatif : _____ \$

- (iv) **Processus concurrentiel** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations faites par l'entrepreneur dans le cadre du dépôt de sa soumission.

- (v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois, au moment de la soumission, des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter en affirmant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Dans une telle situation, le Canada ne peut pas profiter des avantages qu'il aurait pu retirer du contrat attribué. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le

Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans 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 biens ou de services dans les quantités indiquées. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limitation des dépenses** : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la page 1 du contrat, moins TOUTES LES TAXES ET TVH APPLICABLES. Le montant établi à la page 1 du contrat comprend les droits de douane, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (i) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Méthode de paiement pour les autorisations de tâches à prix maximal** : Pour chaque autorisation de tâches valide délivrée en vertu du contrat et prévoyant un prix maximal :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. Pour chaque ressource, l'entrepreneur doit présenter des feuilles de temps indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué pour justifier les montants de la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT pour le prix maximal indiqué dans l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réelles de travail (indiquées sur les feuilles de temps) aux taux établis dans le contrat équivalent à une somme inférieure au prix maximal précisée dans l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.
- (d) **Vérification du temps facturé**
- Le Canada pourra vérifier le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur doit rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

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

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement en raison d'une grève ou d'un lock-out et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

10.1 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

La clause C2000C (2007-11-30) – Taxes – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.

10.2 Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

La clause C2605C (2008-05-12) – Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.

10.3 Protection des prix – Meilleur client (nouvelles catégories de main-d'œuvre)

- a) Lorsque le Canada souhaite ajouter une nouvelle catégorie de main-d'œuvre concernant un besoin relatif à une ressource possédant des compétences différentes ou supplémentaires afin d'effectuer un travail lié au présent contrat, l'entrepreneur doit certifier que les prix facturés au Canada pour la nouvelle catégorie, autant qu'il sache, ne sont pas plus élevés que les prix ou les taux les plus bas facturés à tout autre client (y compris d'autres entités du gouvernement du Canada) pour des services de qualité et de quantité semblables dans l'année précédant l'ajout de cette catégorie de main-d'œuvre au présent contrat.
- b) L'entrepreneur convient également que si, après l'attribution du présent contrat, il réduit les prix ou les taux qu'il facture à d'autres clients pour des services de qualité et de quantité semblables appartenant à de nouvelles catégories de main-d'œuvre ayant été ajoutées au présent contrat après son attribution, il devra réduire les prix ou les taux de tous les services restants offerts par les ressources appartenant à la nouvelle catégorie en vertu du présent contrat et en aviser l'autorité contractante.
- c) Le Canada se réserve le droit de vérifier les dossiers de l'entrepreneur, à n'importe quel moment pendant la période de cinq (5) ans suivant le dernier paiement versé en vertu du présent contrat ou jusqu'au règlement de tous les litiges et de toutes les demandes de règlement en cours, le délai le plus long étant retenu, afin de s'assurer qu'il bénéficie (ou qu'il a bénéficié) des prix ou des tarifs prévus aux termes de cette certification.
- d) Au cours de cette vérification, l'entrepreneur doit produire les factures et les contrats se rapportant à des services similaires (en qualité et en quantité) vendus à d'autres clients entre l'année précédant l'attribution du contrat et la fin de ce contrat. Si l'entrepreneur est tenu, par la loi ou par contrat, d'assurer la confidentialité des renseignements d'un autre client, il pourra noircir tous les renseignements sur les factures ou les contrats qui pourraient vraisemblablement révéler l'identité du client (comme son nom et son adresse) pourvu qu'il joigne aux factures et aux contrats une attestation de son agent financier supérieur décrivant le profil du client (par exemple, en indiquant s'il

s'agit d'un client du secteur public ou du secteur privé ainsi que la taille et les points de service du client).

- e) Lorsqu'il déterminera si les services vendus à un autre client étaient de qualité similaire, le Canada prendra en considération les dispositions du contrat en vertu duquel les services ont été fournis, dans la mesure où ces dispositions peuvent vraisemblablement avoir eu un effet important sur les prix.
- f) Si la vérification faite par le Canada révèle que l'entrepreneur a facturé des prix ou des tarifs plus bas pour des services de qualité et de quantité semblables aux termes d'un contrat en vertu duquel des services ont été fournis dans l'année précédant l'attribution du présent contrat, ou que l'entrepreneur a fourni des services supplémentaires en vertu du présent contrat après avoir réduit les prix facturés à d'autres, sans toutefois réduire les prix facturés au Canada en application du présent contrat, l'entrepreneur doit payer au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et le montant facturé à l'autre client, jusqu'à un maximum de 25 % de la valeur du présent contrat.
- g) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix ou aux tarifs facturés par les sociétés affiliées de l'entrepreneur.

11. Vérification discrétionnaire

La clause C0101C (2010-01-11) du *Guide des CCUA* relative à la vérification discrétionnaire s'applique.

Le profit estimatif compris dans l'attestation de prix ou de taux fournie par l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé conformément aux conditions du contrat. La vérification des comptes a pour but de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats exécutés pendant une période précise et choisie et négociés à prix ferme et à taux fixes basés sur le temps, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifié, comme défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

12.1 Contrôle du temps

La clause C07711C (2008-05-12) du *Guide des CCUA*, relative au contrôle du temps s'applique.

Le Canada pourra vérifier le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans l'éventualité où la vérification serait effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser le trop-payé à la demande du Canada.

13. Instructions relatives à la facturation

- I. L'entrepreneur doit soumettre une demande de règlement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), intitulé « Demande de paiement progressif ».

Chaque demande de règlement doit comprendre ce qui suit :

- a) tous les renseignements exigés dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b) toute l'information applicable présentée dans la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures »;
- c) une liste de toutes les dépenses;
- d) les dépenses plus le profit ou les frais calculés au prorata;

- e) la description et la valeur de l'étape visée par la demande de règlement conformément au contrat.

Chaque demande de règlement doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps confirmant le temps de travail demandé;
- b) une copie des factures, des reçus, des pièces justificatives pour tous les frais directs ainsi que les frais de déplacement et de subsistance;
- c) d'une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

II. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de règlement avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y a pas de taxes applicables à payer, car celles-ci ont été réclamées et payées dans le cadre des demandes de paiement progressif.

III. Après l'inspection et l'acceptation des travaux, l'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande de règlement à l'aide du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), puis les envoyer au chargé de projet ou au responsable technique indiqué à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation appropriée.

Le chargé de projet ou le responsable technique transmettra ensuite l'original et les deux (2) copies de la demande de règlement à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

IV. L'entrepreneur ne doit pas soumettre une demande de règlement pour des travaux inachevés.

14. Attestations

14.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation connexe, ou encore si on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit, conformément à la clause liée au manquement, de résilier le contrat.

14.2 *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur*

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par RHDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

15. Lois applicables

Le contrat, de même que les relations entre les parties, doit être interprété et régi par les lois en vigueur en Ontario.

16. Ordre de priorité des documents

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

- I. les articles de l'entente;
- II. les Conditions générales supplémentaires : 4002 (2010-08-16) – Services d'élaboration ou de modification de logiciels, 4003 (2010-08-16) – Logiciels sous licence, 4004 (2010-04-25) – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, 4008 (2008-12-12) – Renseignements personnels;
- III. les conditions générales 2035 (2014-03-01) – Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- IV. l'annexe A – Énoncé des travaux;
- V. l'annexe B – Base de paiement;
- VI. l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- VII. l'annexe D – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- VIII. les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- IX. la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « telle que clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou des modifications*).

17. Assurances

La clause G1005C (2008-05-12) – Assurances du *guide des CCUA* s'applique.

17.1 Conformité aux exigences en matière d'assurance

(i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

(ii) Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite par l'entrepreneur pour son bénéfice et sa protection est à la charge de l'entrepreneur.

(iii) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui atteste de sa couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été rempli ni fourni comme demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

17.2 Assurance responsabilité civile commerciale

(i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature. Toutefois, la limite de responsabilité totale annuelle ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

(ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(A) Assuré additionnel : le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui découlent de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada doit se lire comme suit : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;

(B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(C) Produits et activités réalisées : couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.

(D) Préjudice personnel : sans s'y limiter, la couverture doit comprendre l'atteinte à la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.

(F) Responsabilité contractuelle générale : la police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles;

(G) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels;

(H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);

(I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités terminées : La police doit couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type;

(J) Avis d'annulation : Avant d'annuler une police, l'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis de trente (30) jours.

(K) S'il s'agit d'une police fondée sur les demandes de règlement, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : la police doit couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(M) Préjudices découlant de la publicité : l'avenant doit inclure notamment le piratage, l'appropriation illicite d'idées et la violation de droit d'auteur, de marque de commerce, de titre ou de slogan.

17.3 Assurance erreurs et omissions

(i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, une assurance erreurs et omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité totale annuelle ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre, y compris les frais de défense

(ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat;

(iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : l'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

18. Protection des supports électroniques

- a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus informatiques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou autres codes qui risquent de causer un mauvais fonctionnement.
- b) Si, pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils ne soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents consignés sur support magnétique sont endommagés, perdus ou effacés par accident, l'entrepreneur devra immédiatement informer le chargé de projet ou le responsable technique des pertes ou dommages et assurer à ses frais le remplacement des éléments perdus ou endommagés.

19. Détermination des problèmes en temps opportun

- a) L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité contractante et le chargé de projet ou le responsable technique, par écrit, de toutes les situations ou difficultés qui, à son avis, pourraient avoir des répercussions profondes sur la portée des travaux, l'avancement du projet attendu, les délais de livraison, la main-d'œuvre ou le coût pour le Canada. Nonobstant la présentation d'un tel rapport, l'entrepreneur demeure responsable de l'achèvement des travaux conformément aux conditions du présent contrat.
- b) Ce faisant, l'entrepreneur devra proposer un plan de mesures correctives détaillé visant à résoudre ou à atténuer les situations ou difficultés relevées. L'entrepreneur doit y indiquer les estimations détaillées quant aux augmentations de temps, de ressources ou de coûts nécessaires pour mettre en œuvre de tels plans. Les plans doivent également comprendre toutes les options raisonnables que peut envisager le Canada, préciser les coûts et les conséquences pour le Canada associés au fait de ne prendre aucune mesure corrective et accorder au Canada un délai raisonnable pour étudier ces options et obtenir toute autorisation de financement nécessaire.
- c) L'entrepreneur ne pourra pas réclamer de frais supplémentaires engagés pour la correction d'un problème qui n'a pas été signalé en temps opportun de la manière décrite ci-dessus, et il devra résoudre le problème à ses frais.

20. Accès aux biens et aux installations du Canada

- a) Les biens, les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il

doit en faire la demande au chargé de projet ou au responsable technique. Sauf lorsque cela est précisé dans le contrat, le Canada n'est pas tenu d'en fournir l'accès à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de rendre accessibles ses biens, ses installations, son équipement, ses documents et son personnel à l'entrepreneur afin que ce dernier puisse exécuter les travaux, le Canada peut demander un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur sont des employés de ce dernier et sont rémunérés par lui en fonction des services rendus. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du présent contrat et que les locaux en question ne sont plus accessibles, notamment en raison d'une évacuation, d'une fermeture des bureaux du gouvernement, d'une grève ou d'un lock-out, et que, par conséquent, aucun travail n'est accompli par suite de cette fermeture ou de l'accès impossible aux locaux, le Canada n'assumera pas la responsabilité du paiement.

21. Services de transition

- a) L'entrepreneur convient que, pendant la période précédant la fin du contrat et jusqu'à trois mois après la fin du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada dans la transition du contrat achevé à un nouveau contrat avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient qu'il ne facturera aucuns frais pour ces services.
- b) L'entrepreneur collaborera avec le chargé de projet ou le responsable technique et le nouvel entrepreneur en vue d'assurer une transition harmonieuse et la continuité des services, y compris le transfert des données ainsi que la réduction progressive des opérations.

22. Résolution de différends

- a) En cas de différend découlant du présent contrat ou lié à celui-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend au moyen de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant d'engager une action judiciaire.
- b) Tous les renseignements échangés au cours de cette rencontre ou de tout processus ultérieur de règlement des différends devront être considérés comme des renseignements communiqués « sous toute réserve » aux fins de négociations en vue d'une entente, et ils devront être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoie autrement. Toutefois, les éléments de preuve qui seraient normalement admissibles ou communicables ne doivent pas être rendus inadmissibles ou incommunicables parce qu'ils ont été utilisés pendant la procédure de règlement des différends.
- c) Les parties conviennent que les représentants choisis pour participer au processus de règlement des différends seront autorisés à régler ce différend ou disposeront d'un moyen rapide d'obtenir l'autorisation requise.
- d) Ces dispositions n'auront aucune incidence sur les droits d'annulation ou de résiliation du Canada qui sont compris dans le présent contrat.

23. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique indépendamment du fait que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétabliant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est responsable uniquement des dommages indirects, particuliers et consécutifs dans la mesure décrite dans l'article, même s'il a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de la première partie :

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »,
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs touchant des biens personnels matériels ou immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Toutes les parties sont aussi responsables de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à la divulgation non autorisée des secrets industriels d'une autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liées à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette clause ne s'applique pas aux charges ni aux réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, qui sont traitées au point (i) (A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qu'il a causés et qui sont liés d'une façon quelconque au contrat, y compris :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie aux termes du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 2 000 000 \$.

En aucun cas la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Le Canada doit veiller à sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

(d) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qui sont causés à tout tiers relativement au contrat, comme stipulé dans une entente de règlement ou comme déterminé par un tribunal compétent, qu'il 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'entente de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucune entente de règlement n'engage la responsabilité d'une partie, à moins que son représentant autorisé ne l'approuve par écrit;
- (ii) si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-article (i), en ce qui concerne les dommages spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'un tribunal en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers, ainsi qu'à toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux ou à un manquement à l'obligation de confidentialité;
- (iii) les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à un tiers dans la mesure définie au présent sous-article (c).

24. Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[énumérer tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*;
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (s'il y a lieu) :
 - (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de l'entrepreneur en 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 remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir donné à tous les membres de la coentreprise;
 - (iii) tous les paiements versés au membre représentant par le Canada seront réputés l'avoir été à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de l'ensemble du contrat.

- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c'est-à-dire une modification du nombre de ses membres ou la substitution d'un membre existant par une autre personne morale) constitue une cession assujettie aux dispositions sur la cession des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise, s'il y a lieu.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le présent article sera complété avec l'information fournie dans sa soumission.

25. Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution d'autorisations de tâches (AT). L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fié à ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux au moyen des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant le contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a, ainsi que ses ressources et sous-traitants, déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

26. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur sera responsable de s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants, ci-après les « représentants de l'entrepreneur », respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (qu'elle soit à l'interne ou non) doivent indiquer ceux qui ne sont pas des employés permanents de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin que chacun des participants à la réunion soit au courant de ce fait;
- (b) Lors de l'exécution de travaux sur un site du gouvernement du Canada, les représentants de l'entrepreneur doivent en tout temps être identifiés clairement comme tels;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et consignation par écrit.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura 5 (cinq) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante et 20 (vingt) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS EN578-140437/001/XS

SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT DU CANADA (SEL de GCSurplus) SERVICES PROFESSIONNELS

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICE DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DE GCSURPLUS

SW1.0 INTRODUCTION

1.1 Aperçu

- 1.1.1 GCSurplus relève de la Direction générale des approvisionnements (DGA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ses fonctions de base comprennent la vente des biens excédentaires du gouvernement fédéral au moyen de son système de soumissions en ligne GCSurplus.ca; la fourniture de conseils stratégiques, procéduraux et techniques aux ministères, agences et autres organisations du gouvernement fédéral qui utilisent les services de GCSurplus; la collaboration aux consultations pangouvernementales et aux fonctions connexes, y compris des conseils sur l'aliénation selon le cycle de vie; la participation à l'élaboration des politiques du Conseil du Trésor; la recherche de moyens d'accroître l'efficacité, de réduire les coûts de l'aliénation et de maximiser le produit net de la vente d'actifs pour le Canada.
- 1.1.2 Les organisations fédérales, à quelques exceptions près, doivent utiliser GCSurplus pour l'aliénation des biens meubles (c'est-à-dire, tangibles) de surplus de l'État, qui sont des articles d'équipement et de matériel qui ne servent plus ou qui ont été saisis (bateaux, avions, voitures, meubles, outils et vêtements). En plus de la prestation de services aux organismes fédéraux (clients), GCSurplus offre des services d'aliénation de biens à un petit nombre d'organisations du secteur public (clients).
- 1.1.3 Par l'intermédiaire de son site Web d'enchères GCSurplus.ca accessible à tous et d'un nombre restreint de contrats passés avec des fournisseurs de services, GCSurplus gère les biens excédentaires dans ses dix (10) centres de vente régionaux. Les ministères et les organismes clients déclarent leurs biens excédentaires à GCSurplus, lequel se charge alors de tous les aspects du processus de vente : réception de la déclaration d'un bien excédentaire (demande de vente), attribution de la demande à un représentant commercial de GCSurplus, réception du bien (s'il y a lieu), tri, préparation de l'article en vue de la vente, création des listes, enchères (fermées), paiement et règlement financier, transfert du bien à l'acheteur et rapprochement, retour des profits nets de la vente au ministère ou à l'organisme du client une fois que l'article est vendu.
- 1.1.4 La plupart des biens excédentaires sont présentés au grand public (acheteurs). Toutefois, en raison de la nature particulière de certains biens, les biens figurant sur des listes des ventes spéciales, bien qu'accessibles au public, ne peuvent être achetés que par des clients qui respectent les conditions précisées.
- 1.1.5 En plus des biens excédentaires que le public peut acheter « tels quels », GCSurplus intègre également dans la liste de vente une variété de biens et de matériaux provenant d'actifs mis hors service que les acheteurs peuvent se procurer dans le but de les démonter et de les recycler ou bien d'en éliminer de façon sécuritaire les matériaux (généralement des métaux). Ces ventes donnent lieu à des contrats d'achat valides pendant une période (contrats périodiques) dans le cadre desquels les clients proposent d'éliminer en toute sécurité une quantité donnée de matériaux. Il est possible d'ajouter une période de temps supplémentaire ou une quantité de matériaux à ces contrats, selon la nature du bien défini à l'origine dans la liste des ventes.
- 1.1.6 GCSurplus est également chargé de la vente et de l'aliénation des marchandises contrôlées et des biens militaires. Ces biens ne sont toutefois pas **couverts** par la présente entente.
- 1.1.7 La technologie sur laquelle repose GCSurplus dans les secteurs d'activité décrits aux sections 1.1.2 à 1.1.5 ci-dessus a été élaborée à l'interne par TPSGC, et elle comprend actuellement trois (3) composantes distinctes :
- a) **GCSurplus.ca** – site Web accessible au public qui offre diverses fonctionnalités, dont la visualisation des listes de biens excédentaires de l'État à vendre, la recherche par le public

d'anciennes listes de ventes ou de listes actuelles ainsi que le placement d'offres (enchères fermées) et le paiement des ventes gagnées;

- b) **GCSic** – un portail Web sécuritaire qu'utilisent les ministères et les organismes clients pour déclarer et gérer leurs biens excédentaires, ainsi que le personnel de GCSurplus pour gérer le processus de surplus et de vente, depuis la déclaration de biens excédentaires déposée par les clients jusqu'au ramassage des articles par l'acheteur. GCSic facilite également les activités de production de rapports et d'analyse par les clients.
 - c) **CASS 2000** – une base de données « d'arrière-plan » en connexion avec les interfaces de GCSurplus.ca et de GCSic afin de fournir des données communes et un bilan unique des activités. Cette base de données appuie aussi les activités de production de rapports et d'analyse des finances et de programmes par GCSurplus, par l'intermédiaire de rapports personnalisés et de requêtes effectuées dans la base de données.
- 1.1.8 Ces trois (3) composantes sont actuellement hébergées par un fournisseur de services externe mandaté par le GC, et elles sont maintenues et administrées par GCSurplus. Le développement des applications est assuré par le personnel du GCSurplus. GCSurplus fournit aussi un service de dépannage à paliers comprenant un centre d'appels pour les utilisateurs des systèmes (demandes de renseignements de GCSurplus, des ministères et organismes clients et des acheteurs), ainsi que la formation connexe des utilisateurs sur ces systèmes.
- 1.1.9 Les systèmes GCSurplus transmettent les renseignements financiers et les données de transactions au système d'information financière du Ministère (SIGMA) de TPSGC qui repose sur la plateforme SAP. Puis, à l'aide d'un système de traitement des paiements d'une tierce partie, ils transfèrent les fonds au receveur général par l'application Bouton d'achat du receveur général (RBBB).
- 1.1.10 GCSurplus établit également une connexion avec le Système d'information des clients (SIC) de TPSGC afin d'obtenir les renseignements à jour des ministères et organismes clients (par exemple, le code du consignataire, etc.) qui sont inscrits au moyen d'une interface de tierce partie dans GCSic, puis qui sont utilisés dans les listes des ventes de GCSurplus.ca.
- 1.1.11 GCSurplus reçoit des renseignements provenant de solutions tierces, notamment VINQuery, afin de fournir de l'information supplémentaire sur le bien concernant les ventes de véhicules.
- 1.1.12 La pièce jointe 2 de l'annexe A et l'appendice de l'annexe G contiennent des renseignements supplémentaires sur les utilisateurs de GCSurplus, les systèmes associés et les anciens volumes d'affaires qui sont pertinents dans le cadre du présent contrat.
- 1.2 Transformation et objectifs**
- 1.2.1 Les activités et les programmes de GCSurplus étaient auparavant financés par des crédits parlementaires auxquels s'ajoutaient les produits de la vente. Cette méthode de financement a été remplacée en avril 2013 par un cadre financier basé exclusivement sur les produits de la vente.
- 1.2.2 À l'appui de son plan stratégique visant à explorer des façons et des moyens d'accroître l'efficacité dans ses activités et d'optimiser son potentiel de revenus, GCSurplus a entrepris un examen et une transformation du processus opérationnel afin de normaliser et, s'il y a lieu, de simplifier les flux de travaux et les règles administratives associés aux activités de GCSurplus réalisées par le personnel du GC. GCSurplus a donc élaboré des procédures normalisées, dont la mise en œuvre commencera dans les flux de travaux à l'interne au cours de l'exercice 2014-2015.
- 1.2.3 Afin d'accroître davantage l'efficacité de la transformation du processus opérationnel, GCSurplus vise à exploiter les technologies existantes et les modèles de prestation connexes fondés sur la technologie pour offrir des services d'enchères en ligne modernes ainsi que remplacer les systèmes GCSurplus actuellement en place par une seule solution d'enchères en ligne (SEL) intégrée, robuste et prospective accessible sur le Web.
- 1.2.4 GCSurplus cherche à collaborer avec un fournisseur de services (entrepreneur) du secteur privé expérimenté en prestation de services d'enchères en ligne. Il sera chargé de la conception (« configuration »), du développement et de la gestion du fonctionnement (y compris

l'hébergement, l'entretien, le soutien, la sauvegarde, la reprise après sinistre et le développement futur) de cette solution de SEL. GCSurplus vise à profiter de l'expérience et de la technologie du secteur privé par une telle collaboration. Pour plus de clarté, GCSurplus ne souhaite pas reproduire ses technologies ou ses systèmes actuels. Il cherche en fait un chef de file du marché disposant d'une capacité technique, des systèmes et d'une fonctionnalité pouvant facilement être adaptée pour appuyer ses activités fonctionnelles actuelles ainsi que ses règles et processus opérationnels transformés. GCSurplus conserve toute autorité et responsabilité quant à la prestation des services aux secteurs d'activité lui étant associés.

- 1.2.5 GCSurplus désire également travailler en collaboration avec l'entrepreneur afin d'accroître la base existante de clients intéressés par les biens excédentaires de l'État grâce à la solution de SEL, en fournissant un système convivial et des fonctionnalités d'enchères en ligne supplémentaires.
- 1.2.6 En plus d'être le moteur de cette transformation technologique, cette collaboration ira plus loin en explorant les différentes possibilités d'élargir les services de SEL et l'offre de la marque GCSurplus.ca en les étendant à des secteurs d'activité nouveaux ou complémentaires.
- 1.2.7 Enfin, GCSurplus souhaite établir une entente collaborative, stratégique et flexible aux termes de laquelle elle pourra partager les risques financiers et les avantages éventuels associés à l'utilisation élargie d'une solution d'enchères en ligne moderne et robuste. En s'appuyant sur des approches de marketing complémentaires, GCSurplus vise à augmenter l'efficacité de sa prestation de services et à réduire ses dépenses de fonctionnement, tout en favorisant sa croissance au fil du temps à l'aide de la solution de SEL.

SW2.0 EXIGENCES

- 2.1 Le Canada cherche à établir un contrat avec un entrepreneur qualifié afin d'obtenir un service d'enchères en ligne (SEL) moderne, robuste, bilingue et commercial, lequel service sera hébergé, géré et entretenu par l'entrepreneur, afin d'appuyer le processus de vente et les flux de travaux associés à l'aliénation des biens excédentaires de l'État.
- 2.2 Selon les indications détaillées dans le présent énoncé de travaux et les fonctionnalités opérationnelles définies à l'appendice 1 de l'annexe A (Énoncé de besoins [EB]), l'entrepreneur doit fournir les solutions et les services suivants :
 - 2.2.1 Une solution unique d'enchères en ligne intégrée et moderne qui offre toutes les fonctions opérationnelles actuellement disponibles dans les composantes GCSurplus.ca, GCSic et CASS 2000, mais à partir d'un seul système et d'une seule plateforme. Cela comprend la capacité d'assurer le transfert sécurisé des données financières et des fonds aux systèmes « compagnons » ministériels.
 - 2.2.2 Des fonctionnalités améliorées de solution SEL, associées à un système moderne de ventes aux enchères en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, la vente aux enchères en temps réel, des fonctionnalités en ligne d'arrangement des expéditions, l'accessibilité au moyen d'interfaces mobiles ainsi que des fonctionnalités d'exécution et d'arrangement de l'entreposage [voir l'appendice 1 de l'annexe A, « Obligatoire pour la mise en service » pour le minimum requis de fonctionnalités de solution SEL et « Besoins futurs » pour les fonctionnalités requises à être mises en œuvre dans la solution de SEL après la mise en service (date de commencement du service)].
 - 2.2.3 Une solution de SEL prospective qui peut accueillir de futures innovations potentielles associées à la prestation de la solution (voir l'appendice 1 de l'annexe A).
 - 2.2.4 Une capacité robuste en matière de renseignements commerciaux, d'analyse du marché et de production de rapports (rapports prédéfinis et personnalisés) sur tous les aspects de la base de données sous-jacente de la solution de SEL, qui assurera au personnel de GCSurplus un accès à l'information essentielle pour la prise de décision et qui orientera les utilisateurs en ce qui concerne les exigences associées aux rapports ministériels et publics. Cette capacité comprend les données, l'analyse et la production de rapports sur les activités actuelles d'aliénation des biens ainsi que la conservation des données d'historique et la production de rapports connexes.

- 2.2.5 Un service hors site sécuritaire d'hébergement, d'entretien, de soutien, de développement d'applications et de reprise après sinistre pour les composantes susmentionnées, y compris une redondance intégrale et des capacités de reprise pour la solution de SEL en service afin d'assurer de façon transparente la continuité des opérations.
- 2.2.6 Un service de dépannage comprenant un centre d'appels, de la documentation sur la solution de SEL (techniciens et utilisateurs) et de la formation pour les utilisateurs de cette solution, portant sur les composantes susmentionnées.
- 2.3 L'entrepreneur doit fournir une solution entièrement hébergée à partir d'un ou de plusieurs emplacements au Canada, comme décrit plus en détail dans le présent énoncé des travaux (EDT), comprenant la fourniture d'un service d'infrastructure, y compris un accès, un entreposage de données et une gestion sécurisés, des services de soutien lié à l'infrastructure, des capacités de reprise après sinistre, notamment une redondance intégrale et une capacité de basculement, ainsi que le développement (ou la configuration) d'une application de services d'enchères en ligne (SEL) et d'échange de données sécurisés et son intégration aux systèmes compagnons du gouvernement du Canada (GC), tous les services de mise à l'essai applicables, la migration des données, une mise en œuvre d'un service accessible par Internet par l'ensemble du GC et par le public par l'intermédiaire d'un site Web, ainsi que la formation, les documents sur le système et les services de dépannage et de soutien associés à la solution de SEL.
- 2.3.1 Le Canada n'hébergera pas l'application dans des installations du gouvernement, pas plus qu'il n'affectera de ses employés au soutien ou à l'entretien de l'infrastructure et du logiciel commercial de la solution de SEL.
- 2.4 En outre, l'entrepreneur doit fournir des services optionnels (comme décrit plus en détail à la section 4.4) qui appuieront le développement futur de la solution de SEL dans le but de réduire les coûts opérationnels et de faire croître de façon durable les affaires de GCSurplus.
- 2.5 À la fin du contrat, sur préavis du Canada, l'entrepreneur doit transférer de façon sécuritaire et efficace les données, les documents et les autres éléments nécessaires au gouvernement du Canada ou à une tierce partie indiquée par le gouvernement du Canada (le successeur). L'entrepreneur doit appuyer la transition sans heurts et en temps opportun des activités contractuelles au successeur sans que le service soit interrompu pour le Canada, ses clients ou le public.

SW3.0 CONTEXTE OPÉRATIONNEL

- 3.1 L'administration centrale de GCSurplus est située dans la région de la capitale nationale, plus précisément à Place du Portage, Gatineau (Québec).
- 3.2 En outre, il y a un certain nombre de centres de ventes situés dans différentes régions du Canada, comme suit :

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional
Pacifique – dessert la C.-B. et le Yukon (à partir du centre de Surrey)	Surrey (Colombie-Britannique)
	Victoria (Colombie-Britannique)
Ouest – dessert l'Alberta et les T.N.-O. (à partir du centre d'Edmonton), la Saskatchewan et le Manitoba, ainsi que le Nunavut (à partir du centre de Winnipeg)	Edmonton (Alberta)
	Regina (Saskatchewan)
	Winnipeg (Manitoba)
Ontario	Toronto (Ontario)
Région de la capitale nationale	Ottawa (Ontario)
Québec	Montréal (Québec)
Région de l'Atlantique	Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
	Moncton (Nouveau-Brunswick)

- 3.3 Les heures de travail normales des bureaux de GCSurplus sont de 8 h 30 à 16 h 30 (heure locale) du lundi au vendredi dans l'ensemble du Canada (c'est-à-dire, de 7 h 30 à 19 h 30 HE).
- 3.4 L'entrepreneur devra au minimum être disponible pour participer à des réunions et pour répondre à des demandes de renseignements relatives à l'administration du contrat pendant les heures normales de travail de l'administration centrale de GCSurplus (heure locale de la région de la capitale nationale conformément aux indications de la section 3). Toutefois, il est possible que les heures de travail et de prestation de services de l'entrepreneur se prolongent au-delà de ces périodes aux fins de conformité aux normes de services associées au travail, comme le décrit la section SW9.0 de l'énoncé des travaux, ainsi qu'à toute disposition supplémentaire contenue dans la proposition de l'entrepreneur acceptée par le Canada.
- 3.5 L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires d'entretien, de soutien, de sauvegarde et de reprise après sinistre afin de garantir l'accès à la solution SEL aux utilisateurs et au grand public conformément aux normes de rendement et de service décrites à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux. Il doit également fournir un accès en tout temps (6) à sa solution de SEL Web hébergée, y compris au site Internet GCSurplus.ca public.
- 3.6 L'entrepreneur doit fournir un service de dépannage bilingue avec téléphonistes (comme le décrit la section 4.3.6) conformément aux heures normales de travail (au minimum), soit de 6 h à 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés que le Canada observe).
- 3.7 De plus, l'entrepreneur doit fournir d'autres services optionnels (comme le définit la section 4.5), comme l'indique au moins un (1) formulaire d'autorisation de tâches (AT), dans les heures normales de travail de l'administration centrale de GCSurplus (heure locale de la région de la capitale nationale, comme le précise la section 3.3 ci-dessus).

SW4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 4.1 Les travaux prévus en vertu du contrat devront être réalisés conformément dans le cadre des phases suivantes :
- 4.1.1 **Phase 1** : *phase de projet de la solution de SEL*
- 4.1.2 **Phase 2** : *phase opérationnelle de la solution de SEL*
- 4.1.3 **Phase 3** : *phase de transition de fin de contrat de la solution de SEL.*
- 4.1.4 Pour plus de clarté, les exigences de chaque phase du contrat (telle que définie dans les sections 4.1.1 à 4.1.3) sont définies plus en détail dans les sections 4.2 à 4.4 ci-dessous.
- 4.1.5 Il est prévu que le travail se déroulera phase par phase de façon séquentielle. L'entrepreneur doit obtenir une approbation écrite concernant les travaux réalisés lors d'une phase précédente ainsi qu'une autorisation écrite provenant du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant avant de passer à une phase suivante du travail.
- 4.1.6 L'autorisation de tâches, c'est-à-dire le processus d'obtention de l'autorisation écrite, est décrite à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- 4.1.7 L'entrepreneur pourrait être tenu de collaborer et de participer à des processus d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et d'évaluation de la menace et des risques en ce qui concerne la mise en œuvre de sa solution de SEL. Le cas échéant, l'entrepreneur doit obtenir une approbation écrite concernant les travaux réalisés lors d'une phase précédente ainsi qu'une autorisation écrite provenant du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant avant de passer à la phase suivante du travail.
- 4.1.8 L'entrepreneur doit collaborer avec le Canada à l'application de toute exigence supplémentaire en matière de confidentialité ou de sécurité découlant des résultats de ces processus et ayant une incidence sur la conception, le développement et la mise en œuvre de la solution de SEL. L'autorisation de tâches, c'est-à-dire le processus d'obtention de l'autorisation écrite, est décrite à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

4.1.9 En plus du travail autorisé par le Canada à chaque phase précisée aux sections 4.2 à 4.4, le Canada doit avoir l'option d'exiger de l'entrepreneur qu'il apporte des améliorations à la solution de SEL et qu'il fournisse les services professionnels à valeur ajoutée connexes. La portée de ces modifications est énoncée de façon générale à la section 4.5 ci-dessous. Ce type de travaux pourra être demandé par le Canada par la délivrance d'un formulaire d'autorisation de tâches qui indique la portée du travail et les délais de réalisation conformément aux procédures d'autorisation de tâches décrites à la section 4.5.3.

4.2 Phase 1 – phase de projet de la solution de SEL

4.2.1 Le principal objectif de la phase de projet de la solution de SEL consiste à prendre les applications et les processus internes existants servant à la vente en ligne des biens excédentaires et de les faire passer, de façon simple et transparente pour l'utilisateur, à la solution Web hébergée de SEL de l'entrepreneur. En plus de la modification de la technologie, le Canada a choisi d'intégrer un nouveau flux de travaux et de nouvelles exigences opérationnelles à son cycle de vente des biens excédentaires. Des renseignements concernant le flux de travaux actuel et les modifications que le Canada cherche à apporter à son processus actuel se trouvent dans la pièce jointe 2 de l'annexe A, à la section intitulée « Cycle de vente des biens excédentaires ».

4.2.2 Durant la phase de projet de la solution de SEL, l'entrepreneur doit travailler en collaboration, en coopération et de bonne foi avec GCSurplus à prendre la solution interne actuelle du Canada en matière de technologie et des services afférents liés à l'aliénation des biens excédentaires de l'État, et à la faire passer efficacement et en temps opportun à la solution de SEL, à la technologie et aux services afférents de l'entrepreneur.

4.2.3 Le Canada prévoit qu'une période d'environ 15 mois civils et ne dépassant pas 18 mois civils sera nécessaire pour réaliser la mise en œuvre initiale et le lancement de la solution de SEL en un environnement de production sécurisé et accessible sur le Web. La date de clôture de la phase 1 (phase de projet de la solution de SEL) et le commencement de la phase 2 (phase opérationnelle de la solution de SEL) ne doit **pas être ultérieure à 18 mois civils suivant l'attribution du contrat** (la « **date de commencement du service** »).

4.2.4 **Lancement du projet** : À la suite de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit participer à une réunion de lancement avec le chargé de projet de GCSurplus et ses représentants ayant pour fins de présenter les participants au projet, de définir et d'échanger les renseignements de base et de confirmer la structure de gouvernance et de communications associée à la solution, au service et au contrat relatifs au SEL, y compris les décideurs principaux et les protocoles de transfert aux échelons supérieurs.

4.2.5 **Séances d'examen et d'éclaircissement des exigences de la solution de SEL** : Puisque GCSurplus continuera de mettre en œuvre sa transformation des processus opérationnels durant la phase de projet de la solution de SEL, il est prévu qu'une ou plusieurs séances d'examen et d'éclaircissement des exigences techniques et opérationnelles soient tenues peu de temps après l'attribution du contrat. Menées par l'entrepreneur accompagné de spécialistes en la matière de GCSurplus, ces réunions ont pour objectif de faciliter les mises à jour et les examens de l'ébauche du plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (soumis dans le cadre de la proposition de l'entrepreneur) qui tient compte des versions révisées des exigences opérationnelles et techniques de GCSurplus, comme le mentionnent les appendices et les annexes de la DP. Voici les renseignements que cette ébauche devra comprendre au minimum :

- a) Architecture existante, dictionnaire des données et aperçu des systèmes et applications du Canada actuellement en place.
- b) Flux de travaux opérationnel, les processus et procédures d'exploitation uniformisées révisés.
- c) Modèles de données et de documents.
- d) Renseignements relatifs à l'architecture technique en ce qui a trait aux systèmes compagnons du GC qui requièrent des capacités d'échange de données avec la solution de SEL.

- e) Exigences fonctionnelles de la solution de SEL réparties selon les critères suivants :
 - i. Fonctionnalités minimales de la solution de SEL indiquées comme absolument nécessaires à la date de commencement du service (voir l'appendice 1 de l'annexe A),
 - ii. Fonctions et fonctionnalités supplémentaires qui pourront possiblement être ajoutées à la solution à la date de commencement du service (si le budget et le calendrier le permettent) ou qui pourront possiblement être développées à titre d'améliorations futures de la solution de SEL (voir appendice 1 de l'annexe A).
- f) À l'attribution du contrat, le Canada fournira à l'entrepreneur une copie électronique de toutes les modifications ou de tous les éclaircissements apportés à ces documents.

4.2.6 **Plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL :**

L'entrepreneur devra soumettre à l'approbation du Canada, au plus tard trente (30) jours civils à la suite de l'attribution du contrat, un plan détaillé et révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL. Le plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL doit présenter, en ordre chronologique, une description détaillée de chaque mesure que doit prendre l'entrepreneur afin d'assurer une mise en œuvre initiale réussie de la solution de SEL, rendant compte notamment les activités suivantes :

- a) Confirmation du processus de contrôle des changements à être utilisé devant être utilisé pendant la durée du contrat.
- b) Préparation de l'environnement d'essai d'acceptation par l'utilisateur, de l'environnement de production miroir (formation) et de l'environnement de production sur la ou les plateformes hébergées à l'externe par l'entrepreneur (voir la section 4.2.8).
- c) Confirmation des exigences et des règles opérationnelles du cycle de vente des biens excédentaires (voir la section 4.2.5);
- d) Présentation des renseignements suivants à la demande du chargé de projet :
 - i. Ordre de priorité des fonctions et des fonctionnalités supplémentaires de la solution de SEL selon ce qui peut être réalisé dans le temps accordé avant la date de commencement du service, et ce qui pourrait être réalisé ultérieurement par l'entrepreneur comme une mise à niveau ou une amélioration de la solution de SEL, de même qu'une estimation des coûts (s'il y a lieu), des efforts et du temps afférents.
 - ii. Conseils et recommandations connexes sur des approches de rechange des processus opérationnels, fondées sur la connaissance de l'entrepreneur des technologies utilisées et du modèle opérationnel de la vente aux enchères en ligne.
- e) Confirmation du processus et du calendrier relatifs aux réunions d'examen et de coordination de la phase de projet de la solution de SEL auxquelles participeront le chargé de projet de GCSurplus ou son représentant (voir la section 4.2.7).
- f) Développement (configuration) de la solution de SEL dans les environnements nécessaires (c'est-à-dire, l'environnement d'essai d'acceptation par l'utilisateur, l'environnement de production miroir [formation] et l'environnement de production) (voir la section 4.2.9)
- g) Examen, confirmation et préparation du contenu devant être migré à partir des applications du Canada actuellement en place vers la nouvelle solution de SEL (voir la section 4.2.11).
- h) Réalisation de la migration des applications du Canada actuellement en place vers la nouvelle solution de SEL d'au moins tous les dossiers actifs de la solution et de certains dossiers présélectionnés, en plus des renseignements des profils des comptes d'utilisateurs (voir la section 4.2.11).
- i) Élaboration des protocoles d'échange de données, des services Web, des liens ou des interfaces reliant la solution de SEL aux systèmes compagnons du GC nécessaires à l'échange de données (voir la section 4.2.10).

- j) Présentation de la documentation anglaise et française relative à la solution de SEL, comprenant au minimum les documents suivants :
 - i. diagrammes de relation des entités;
 - ii. document de confirmation des exigences techniques;
 - iii. architecture de la solution;
 - iv. guide d'administration de la solution de SEL;
 - v. guide de déploiement de la solution de SEL;
 - vi. guide d'entretien de la solution de SEL;
 - vii. aide en ligne concernant la solution de SEL;
 - viii. guides de l'utilisateur et matériel didactique portant sur la solution de SEL (voir les sections 4.2.12 à 4.2.14),
- k) Assistance à la prise en charge interne de la solution de SEL par la prestation de services de formation en anglais et en français qui perfectionneront les compétences et les capacités des utilisateurs de GCSurplus (des sorte que les utilisateurs fonctionnels disposant de droits d'accès de haut niveau puissent réaliser toutes les tâches administratives associées à la solution ou un sous-ensemble de ces tâches) (voir la section 4.2.12).
- l) Confirmation du processus et du calendrier de la prestation de services de formation visant à appuyer les capacités de soutien fonctionnel et opérationnel fourni par les ressources de GCSurplus chargées de l'administration de la solution de SEL (voir la section 4.2.12).
- m) Élaboration d'une ou de plusieurs stratégies de mise à l'essai, de scripts et de plans d'essai d'acceptation ainsi que d'un calendrier aux fins d'approbation par le Canada de la solution de SEL précisée. (*Remarque : la mise à l'essai doit porter sur l'interface des deux langues* [voir la section 4.2.16].)
- n) Dotation en équipement et en personnel du service de dépannage de la solution de SEL de l'entrepreneur afin que des services de soutien bilingues soient fournis (voir la section 4.3.6).
- o) Confirmation de la prestation de base de soutien durant la période de garantie du logiciel (c'est-à-dire, 90 jours civils suivant l'acceptation et l'approbation de la solution de SEL) et prestation de soutien bilingue pour les 90 jours civils suivant la date de commencement du service (voir la section 4.3.3 et la section de l'énoncé des travaux SW9.0).
- p) Confirmation du processus et du calendrier selon lesquels l'atteinte des niveaux de rendement et de services de l'entrepreneur sera évaluée durant les 90 jours civils suivant la date de commencement du service (voir la section 4.3.3).

4.2.7 Une fois que le Canada a accepté le plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL, l'entrepreneur doit mettre en œuvre ce plan.

- a) Durant ce processus, l'entrepreneur doit communiquer de façon régulière avec le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant) et le rencontrer une fois par semaine ou toutes les deux semaines comme il a été convenu dans le plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL. Ces rencontres servent à examiner l'état des activités dont l'entrepreneur est responsable et à coordonner les efforts déployés par le Canada et l'entrepreneur.
- b) En outre, l'entrepreneur doit, au moins une fois par mois, fournir un rapport écrit (rapport de mise à jour de l'état de coordination du projet) qui comprend une description de tout risque, problème ou obstacle survenu depuis le dernier rapport qui pourrait causer le non-respect des délais prévus. Ce rapport devra également rendre compte de toute préoccupation, de toute mesure corrective entreprise, de tout soutien demandé par le Canada et de tout autre fait connexe. L'entrepreneur doit fournir ces renseignements lors d'une séance d'examen à la demande du chargé de projet de GCSurplus (ou de son représentant).

4.2.8 Préparation des environnements de la solution de SEL et du site Internet public

- a) L'entrepreneur doit préparer les infrastructures physique, réseau, matérielle et logicielle nécessaires pour héberger la solution Web de SEL et pour établir un accès sécurisé à cette solution et aux sites Web GCSurplus.ca publics pour les instances primaire et secondaire (fournissant un basculement et une redondance à 100 %) des environnements suivants (accessibles à GCSurplus), au minimum :
 - i. Environnement d'essai d'acceptation par l'utilisateur de la solution de SEL, qui sera utilisé par GCSurplus comme un environnement de préproduction et de mise à l'essai
 - ii. Environnement de production miroir (formation), qui sera utilisé par GCSurplus dans le cadre de la formation sur la solution de SEL.
 - iii. Environnement de production, qui sera utilisé de façon continue par les utilisateurs de GCSurplus, les clients, les acheteurs et le grand public (s'il y a lieu).
- b) L'adresse URL du site Web GCSurplus.ca appartiendra au Canada et sera enregistrée par le Canada. Le GC rendra l'adresse URL accessible à l'entrepreneur afin qu'il puisse fournir les services nécessaires d'hébergement, d'exploitation, d'entretien et de soutien technique associés au système de SEL de GCSurplus.ca, et ce, pour la durée du contrat.
- c) L'entrepreneur doit faire sa propre évaluation des infrastructures physique, réseau, matérielle et logicielle nécessaires pour satisfaire aux exigences de performance et de service établies dans la section SW9.0 de l'énoncé des travaux.
- d) En outre, l'entrepreneur est responsable de la préparation de ses propres environnements de développement et de mise à l'essai nécessaires au développement, à la configuration et à la préparation de la solution de SEL.
- e) Les sites d'hébergement et de travail de la solution de SEL de l'entrepreneur doivent être conformes aux exigences techniques et relatives à la sécurité précisées à l'appendice 1 de l'annexe A (énoncé des besoins), et ils doivent être jugés comme acceptables par le Canada avant le commencement de la migration du contenu (données) vers la solution de SEL de l'entrepreneur.

4.2.9 Développement (configuration) de la solution de SEL et du site Internet public

- a) L'entrepreneur doit configurer sa solution technologique commerciale établie de façon à ce qu'elle soit conforme aux exigences opérationnelles et fonctionnelles précisées par GCSurplus.
 - i. En plus des services de configuration, GCSurplus s'attend à ce que l'entrepreneur effectue un développement de base afin de se conformer à toutes les exigences opérationnelles et fonctionnelles de GCSurplus (par exemple, des règles opérationnelles fondées sur la matrice de risques propre aux biens excédentaires). Toutefois, étant donné la nature hautement configurable des produits commerciaux, il n'est pas prévu que la partie développement constitue une composante importante de la fonctionnalité livrée.

- b) Une fois qu'est lancée la solution de SEL, sa mise en œuvre initiale doit comprendre toutes les **fonctionnalités requises de la solution de SEL** (indiquées comme « obligatoires pour la mise en service » à l'appendice 1 de l'annexe A) ainsi que toutes les fonctionnalités supplémentaires (par exemple, les fonctionnalités requises pour le futur ou optionnelles décrites à l'appendice 1 de l'annexe A) qui ont été convenues par le Canada et l'entrepreneur. Ces fonctionnalités doivent être comprises et fonctionnelles lors de la mise en œuvre initiale de la solution de SEL à la date de commencement du service

4.2.10 Développement de l'échange et de l'intégration de données

- a) L'entrepreneur doit configurer la solution de SEL de sorte qu'elle assure un échange sécurisé de données avec le système financier de TPSGC (SIGMA) et le Système d'information des clients (SIC) (désignés sous le nom de « systèmes compagnons » et décrits plus en détail dans l'appendice 2 de l'énoncé des travaux [annexe A]).
 - i. La solution de SEL de l'entrepreneur doit être configurée de façon qu'elle puisse publier des données financières dans le système corporatif financier de TPSGC (SIGMA).
 - ii. Les enregistrements des consignataires et des ministères fédéraux actuellement utilisés dans le système GCSurplus CASS2000 actuellement en place sont maintenus à partir d'une autre application au sein de TPSGC, et les renseignements proviennent de la base de données du SIC. La solution de SEL de l'entrepreneur doit être configurée de façon a) à recevoir quotidiennement de la part de la base de données du SIC un transfert sécurisé de fichiers sécurisés comprenant des données à jour et b) à intégrer tout consignataire ou ministère ayant été modifié ou créé dans le SIC.
 - iii. Puisque les systèmes susmentionnés sont protégés par le pare-feu de TPSGC, l'échange de données doit être effectué par transfert sécurisé de fichiers recourant au protocole FTP.
- b) La solution de SEL de l'entrepreneur doit s'interfacer de façon sécurisée avec le système tiers de traitement des paiements du Canada afin de recueillir, de traiter et de régler toutes les transactions d'achat conformément aux normes applicables de l'industrie financière.
 - i. L'entrepreneur doit réaliser le développement, la mise à l'essai et la certification de l'interface.
 - ii. L'interface doit faire en sorte que les fonds sont déposés toutes les nuits en dollars canadiens dans le compte bancaire du GC.
 - iii. L'interface doit permettre à l'utilisateur d'effectuer son paiement sans difficulté et faire en sorte qu'aucun renseignement de cartes de crédit ne soit conservé dans la solution de SEL de l'entrepreneur.

4.2.11 Migration du contenu de GCSurplus

- a) À la date de commencement de la prestation des services, l'entrepreneur doit, au minimum, mettre à disposition dans la solution de SEL l'ensemble du contenu de GCSurplus qui touche tous les enregistrements de vente en cours et tous les profils de compte d'utilisateur actifs afin de maintenir le traitement continu de ces transactions et de ces utilisateurs. L'entrepreneur doit également assurer une transition sans heurts de tous les utilisateurs actifs se trouvant actuellement dans les applications en place de GCSurplus.
- b) En outre, le sous-ensemble d'enregistrements de vente archivés (ventes terminées) correspondant à l'historique de ventes pour les six (6) mois précédant la date de commencement de service doit être migré et conservé dans la solution de SEL et être accessible à GCSurplus.
- c) Toute exigence relative à la migration du contenu de l'historique de GCSurplus dépassant les indications ci-dessus sera gérée par le processus d'autorisation de tâches.
- d) Consultez les données volumétriques fournies à l'appendice de l'annexe G pour obtenir plus de renseignements sur le nombre de clients et de profils d'utilisateur actifs qui doivent être migrés vers la nouvelle solution.

- e) Afin de transférer au préalable dans la solution de SEL les données de base nécessaires provenant des systèmes actuellement en place (c'est-à-dire les données, la documentation et les profils de compte d'utilisateur associés à des enregistrements systèmes actifs et présélectionnés), l'entrepreneur doit collaborer avec GCSurplus pour établir le **plan stratégique de migration du contenu**, rendant compte notamment des étapes suivantes :
- i. **extraction** – désigner et sélectionner les méthodes et les outils les plus appropriés et efficaces (nécessitant un minimum d'intervention manuelle) pour extraire le contenu des principales sources des systèmes GCSurplus actuellement en place;
 - ii. **transformation** – réattribuer et réorganiser les enregistrements système et le contenu des profils d'utilisateur de sorte à leur ajouter de la valeur et de satisfaire ainsi aux exigences opérationnelles actuelles;
 - iii. **vérification** – réaliser des vérifications et produire des rapports tout le long du processus afin d'assurer l'imputabilité, le suivi et le maintien de la chaîne de possession (pour appuyer les futurs examens et vérifications);
 - iv. **indexation** – créer tout index supplémentaire aux fins d'enrichissement, d'accélération des recherches et d'amélioration du rendement;
 - v. **chargement** – charger les documents, les étiquettes et les ressources dans la solution de SEL de l'entrepreneur tout en veillant à maintenir la fidélité (c'est-à-dire, l'intégrité et l'exactitude des données) et l'accessibilité.
- f) Afin de soutenir l'entrepreneur dans l'exécution de ces activités de migration de contenu (comme décrit ci-dessus), GCSurplus effectuera une analyse et une étude de ses systèmes en place, des types de données et de fichiers qu'ils contiennent et de la façon dont ceux-ci sont utilisés par les applications opérationnelles actuelles. Cette analyse et cette étude comprendront notamment les activités suivantes :
- i. désigner les enregistrements système et les profils de compte d'utilisateur devant être migrés;
 - ii. faire le tri dans les renseignements de GCSurplus (par exemple, éliminer les renseignements temporaires, les renseignements en double, etc.).
- g) L'entrepreneur doit fournir des renseignements détaillés à GCSurplus concernant le plan stratégique de migration du contenu ainsi que recommander un calendrier à mettre en œuvre afin de réaliser la migration du contenu conformément au délai mentionné dans le plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (voir la section 4.2.6).

4.2.12 Documentation sur la solution de SEL et prestation de services de formation aux utilisateurs de GCSurplus

- a) L'entrepreneur doit fournir une formation de type « former le formateur » aux utilisateurs de GCSurplus. Cette formation doit porter sur l'ensemble des fonctionnalités de la solution de SEL qui touchent tous les rôles de GCSurplus.
 - i. La formation doit utiliser l'environnement de production miroir (formation) de la solution de SEL aux fins de démonstration et de présentation de tutoriels.
 - ii. L'environnement de production miroir (formation) doit comprendre des données d'essai ou anonymes fondées sur le contenu migré de GCSurplus afin de faciliter les séances de formation.
- b) La formation fournie par l'entrepreneur doit permettre aux formateurs de GCSurplus de former les autres utilisateurs du service sur les fonctionnalités de la solution de SEL appropriées à chaque rôle utilisateur. L'entreprise doit fournir son assistance à la prise en charge interne de la solution.
- c) En outre, l'entrepreneur doit fournir une formation aux utilisateurs administrateurs du système GCSurplus portant sur toutes les fonctionnalités d'administration de la solution. De même,

l'entrepreneur doit présenter à ces administrateurs un aperçu des fonctionnalités auxquelles auront recours les utilisateurs clients et acheteurs de la solution, afin qu'ils puissent réaliser dans le SEL, s'il y a lieu, les tâches relatives aux demandes des clients, comme le triage, la redirection, le traitement et le transfert d'un problème à un échelon supérieur.

- d) L'entrepreneur doit fournir une copie numérique du matériel didactique portant sur la solution de SEL (en anglais et en français), y compris au moins les guides suivants :
 - i. Guides d'utilisateur sur l'administration et manuels opérationnels destinés aux administrateurs du système de GCSurplus.
 - ii. Guides d'utilisateur destinés aux utilisateurs opérationnels ne possédant pas de connaissances techniques jouant les rôles suivants : agents de ventes, représentants commerciaux, coordonnateurs de l'entrepôt, personnel d'assurance et de contrôle de la qualité et personnel de vérification et des finances.
- e) L'entrepreneur doit animer en personne les séances de formation destinées aux utilisateurs administrateurs du système de GCSurplus et les séances « former le formateur » qui se dérouleront en un emplacement central de la région de la capitale nationale. Il est prévu qu'au plus quinze (15) personnes seront formées à titre d'administrateurs de système et qu'au plus huit (8) personnes le seront à titre de formateurs de GCSurplus.
- f) À la demande de GCSurplus, l'entrepreneur doit réaliser des séances de formation en personne afin de former les utilisateurs de GCSurplus dans au moins l'un (1) de ses neuf (9) centres de vente régionaux. Toute exigence concernant la présentation en personne de séances de formation dans les centres de vente régionaux de GCSurplus et les coûts connexes sera indiquée dans une autorisation de tâches.

4.2.13 **Documentation et formation en ligne destinées aux utilisateurs clients de la solution de SEL**

- a) L'entrepreneur doit fournir une copie numérique des guides de l'utilisateur de la solution de SEL destinés aux clients ne possédant pas de connaissances techniques (en anglais et en français). Il doit également fournir du matériel didactique accessible en ligne par l'intermédiaire de la solution qui expliquera en détail aux clients la façon d'accéder à toutes les fonctionnalités dont ils ont besoin et la manière de les employer.

4.2.14 **Documentation et conseils destinés aux acheteurs et au grand public concernant la solution de SEL**

- a) L'entrepreneur doit fournir sur le site Web public de la solution de SEL du matériel didactique électronique concernant GCSurplus.ca (par exemple, tutoriels, FAQ, etc.) en anglais et en français qui permettront aux acheteurs et aux personnes du grand public sans connaissances techniques de facilement parcourir, de rechercher et de consulter les listes de vente et les avis, en plus de facilement accéder à leur compte GCSurplus ou d'en créer un.
- b) L'entrepreneur doit fournir dans l'interface destinée aux acheteurs de la solution de SEL (anglaise et française) du matériel électronique offrant de l'orientation (par exemple, des tutoriels, des FAQ, etc.) en anglais et en français afin que les acheteurs sans connaissances techniques puissent accéder à toutes les fonctionnalités de la solution de SEL et les utiliser.

4.2.15 **Contenu et mise à jour de la documentation destinée aux utilisateurs de la solution de SEL**

- a) L'entrepreneur doit s'assurer que la documentation de l'utilisateur concernant la solution reflète les fonctions, les capacités et les processus de la solution de SEL activés lors de la mise en œuvre de la solution, y compris toute fonction personnalisée spécialement mise en œuvre pour GCSurplus.ca.

4.2.16 Mise à l'essai

- a) L'environnement d'essai de l'entrepreneur doit être chargé de données d'essai ou anonymes fondées sur le contenu migré de GCSurplus afin de faciliter le processus de mise à l'essai.
- b) L'entrepreneur doit élaborer une **trousse d'essai** intégrée afin de démontrer que la solution de SEL fonctionne correctement. La trousse doit satisfaire aux exigences suivantes en matière d'essai :
 - i. **essai unitaire** : réalisé au moyen de scénarios d'essai créés et menés par l'entrepreneur;
 - ii. **essai d'intégration** : réalisé au moyen de scénarios d'essai créés par l'entrepreneur, avec le soutien de GCSurplus au besoin, et menés par l'entrepreneur;
 - iii. **essai du système** : réalisé au moyen de scénarios d'essai créés et menés par l'entrepreneur;
 - iv. **essai de régression** : réalisé au moyen d'un ensemble de scénarios d'essai créés et menés par l'entrepreneur;
 - v. **essai des niveaux de service** : réalisé au moyen de scénarios d'essai comprenant des mesures de rendement créées par l'entrepreneur. Les essais sont menés par GCSurplus;
 - vi. **essai d'acceptation** : réalisé au moyen de scénarios d'essai créés par l'entrepreneur avec le soutien de GCSurplus. Les essais sont menés par GCSurplus.
- c) L'entrepreneur doit réaliser tous les essais nécessaires sur l'ensemble des interfaces de la solution de SEL (en anglais et en français) afin de confirmer l'achèvement et le rendement satisfaisant de toutes les fonctionnalités requises d'enchères en ligne de la solution, de toutes les futures fonctionnalités qui seront mises en œuvre à la date de commencement du service ainsi que des interfaces des systèmes compagnons du GC ou de l'échange de données avec ceux-ci.
- d) L'entrepreneur doit effectuer une vérification et un essai d'acceptation pour chacune des composantes de la solution de SEL, de même qu'un essai d'assurance de la qualité avant de présenter la solution de SEL aux utilisateurs de GCSurplus afin de s'assurer que la solution de SEL fonctionne correctement.
 - i. La mise à l'essai du développement doit être effectuée dans l'environnement de développement de l'entrepreneur.
- e) L'essai d'acceptation par l'utilisateur sera réalisé dans l'environnement prévu à cet effet de l'entrepreneur, et le chargé de projet de GCSurplus doit d'abord accepter l'essai d'acceptation par l'utilisateur avant que soit lancé le déploiement sur la plateforme de production.
- f) La démonstration réussie (et l'approbation du Canada) de toutes les fonctionnalités requises et de toutes les futures fonctionnalités à être mises en œuvre dans la solution de SEL à la date de commencement du service est requise avant que le Canada ne commence à utiliser la solution dans un environnement de production. L'entrepreneur doit prévoir un moment opportun pour la réalisation par GCSurplus de l'essai d'acceptation officielle de la solution de SEL, conformément aux échéances indiquées dans le plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (voir la section 4.2.6 ci-dessus).
 - i. Tout écart remarqué durant ce processus d'essai d'acceptation par l'utilisateur doit être pris en note et corrigé par l'entrepreneur.
 - ii. Le chargé de projet de GCSurplus doit fournir son autorisation officielle par écrit et son approbation avant la **date de commencement du service**.

4.2.17 Date de commencement du service

- a) À la suite de l'approbation du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant, la solution de SEL ainsi que les fonctionnalités préalablement approuvées aux fins de mise en œuvre sont lancées dans l'environnement de production. Le chargé de projet de GCSurplus ou son

représentant fournit ensuite son approbation finale, ce qui marque la transition entre la phase 1 et la phase 2 et représente la **date de commencement du service**.

4.3 Phase 2 : phase opérationnelle de la solution de SEL

4.3.1 Après la date de commencement de service de la solution de SEL, l'entrepreneur doit fournir des services continus d'exploitation, d'hébergement, d'entretien, de soutien, de sauvegarde et de reprise après sinistre associés à sa solution de SEL Web (comme le décrit la section 4.3.4) durant la période initiale du contrat et toute prolongation approuvée par le Canada.

4.3.2 L'entrepreneur doit garantir la continuité des fonctionnalités, des fonctions et des capacités de la solution de SEL durant la période couverte par le contrat et durant toute prolongation approuvée par le Canada ou durant la période couverte par la garantie, la période la plus longue étant retenue.

4.3.3 Période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL

- a) La période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL correspond à 90 jours civils à partir de la date d'obtention de l'acceptation écrite officielle et de l'approbation de la solution provenant du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant (avant ou à la date de commencement du service).
- b) Durant cette période, le Canada exigera le gel de la production de la solution de SEL afin que seules les mises à jour essentielles soient mises en œuvre de façon ponctuelle. Toutes les mises à jour à mettre en œuvre durant cette période doivent être signalées au chargé de projet de GCSurplus (ou à son représentant) avant que l'entrepreneur ne les mette en œuvre.
- c) Durant la période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL, si le Canada informe par écrit l'entrepreneur de toute défaillance des fonctionnalités obligatoires et des fonctionnalités désirées convenues entre le Canada et l'entrepreneur, lesquelles doivent être toutes fonctionnelles à la date de commencement du service (comme le précise l'appendice 1 de l'annexe A), l'entrepreneur doit apporter des corrections à la solution de SEL, et ce, dès que possible, conformément aux délais indiqués à la section 9.11 et sans frais supplémentaires pour le Canada.
- d) Durant la période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL, l'entrepreneur doit :
 - i. Rencontrer le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant) toutes les semaines ou toutes les deux semaines (comme le Canada et l'entrepreneur en ont convenu) afin d'examiner le rendement de la solution de SEL et la capacité de l'entrepreneur à fournir la solution de façon à ce qu'elle respecte ou dépasse continuellement les exigences de rendement et de service indiqué à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux. Lors de ces rencontres, l'entrepreneur devra également cerner les problèmes et formuler des solutions acceptables pour le Canada. Une fois l'accord donné par le Canada, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toute solution acceptée à tout problème cerné.
 - ii. Lors de chaque rencontre, l'entrepreneur doit signaler le volume d'utilisation de la solution de SEL, présenter la quantité de clics sur le site Web public et sur toutes les interfaces Web accessibles au public et comparer les niveaux de ressources et le rendement avec l'ensemble des exigences de rendement et de service (précisées dans la section 9.0 de l'énoncé des travaux), y compris les déficits, les progrès ou les reculs notés depuis la dernière rencontre. Il doit également présenter tous les plans proposés et mis en œuvre dans le dessein de satisfaire aux exigences de rendement et de service.
 - iii. Avant la fin de cette période de 90 jours civils, l'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet du ministère (ou son représentant) afin d'examiner son rendement sur l'ensemble de la période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL et de le comparer aux exigences de rendement et de service (précisée à la section 9.0). En se fondant sur cette séance d'examen et l'évaluation du rendement, le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant) peut autoriser l'ajustement des exigences de rendement et de service ou des frais associés à la solution de SEL (comme le mentionne l'annexe B – Base de paiement)

comme le Canada le juge nécessaire. Seuls les ajustements des frais associés aux mises à jour des composantes matérielles ou à l'augmentation de la vitesse de connectivité du réseau seront pris en considération.

- iv. Seule l'autorité contractante peut modifier les exigences de rendement et de service ou les frais, et ces changements seront confirmés par une modification officielle du contrat. Malgré ce qui est mentionné dans la phrase précédente, en cas de différend entre l'entrepreneur et le Canada concernant la nécessité de modifier les exigences de rendement et de service ou les frais à la fin de cette période de 90 jours civils, le cas sera soumis à un mécanisme de rechange de règlement des différends accepté par toutes les parties aux fins de résolution exécutoire.
- e) À la fin de la période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL et à l'obtention de l'approbation écrite du Canada, l'entrepreneur doit fournir des services continus d'exploitation, d'hébergement, d'entretien, de sauvegarde, de soutien et de reprise après sinistre associés à la solution de SEL, d'une manière qui permet de respecter ou de dépasser toutes les exigences de rendement et de service (précisées à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux).

4.3.4 Services continus d'exploitation, d'hébergement, d'entretien, de sauvegarde et de reprise après sinistre

- a) Les normes de sécurité et les procédures opérationnelles de la solution de l'entrepreneur doivent s'harmoniser avec celles qui sont décrites dans la Norme de sécurité opérationnelle : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Conseil du Trésor (consulter la pièce jointe 1 de l'annexe A pour le lien vers le document adéquat).
- b) L'entrepreneur doit assurer l'hébergement, l'entretien, la mise à jour et le soutien technique nécessaires à la solution de SEL, laquelle comprend le site Web public, les interfaces accessibles par le Web, toutes les bases de données connexes ainsi que le matériel et les installations de réseau internes, afin de respecter ou de dépasser les exigences de rendement relatives à solution de SEL (précisées dans la section SW9.0 de l'énoncé des travaux), y compris les services suivants, au minimum :
 - i. tout soutien, mise à jour et mise à niveau concernant l'un des logiciels sous licence qui est sous-jacent à la solution de SEL pendant la période d'utilisation;
 - ii. tout soutien, mise à jour et mise à niveau concernant le système d'exploitation de l'entrepreneur dans lequel fonctionne la solution de SEL;
 - iii. tout service de soutien concernant l'accessibilité, le matériel et l'infrastructure du réseau, y compris une redondance intégrale ainsi qu'une capacité de basculement et de sauvegarde, afin d'assurer la continuité des services en cas d'une défaillance de l'infrastructure ou de l'équipement;
 - iv. tout service de stockage et de gestion de données, notamment les sauvegardes de la plateforme d'hébergement, de la configuration de la solution de SEL et des données stockées dans toute base de données composante, afin d'assurer une reprise après sinistre et la continuité des services en cas d'erreur de logiciel ou de défaillance de l'équipement.
- c) L'entrepreneur doit prévoir la mise en œuvre de tout correctif et mise à jour, au besoin, pour corriger les erreurs cernées qui n'ont pas une incidence négative sur le fonctionnement général de la solution de SEL (c'est-à-dire, les erreurs aux degrés de gravité 3 ou 4 précisées à la section 9.10) en dehors des heures normales de travail avec la solution de SEL (comme le définit la section 3.6).
- d) L'entrepreneur doit immédiatement mettre en œuvre les corrections d'urgence, au besoin, afin de corriger les erreurs cernées qui ont une incidence négative sur le fonctionnement général de la solution de SEL (c'est-à-dire, les erreurs aux degrés de gravité 1 ou 2 précisées à la section 9.10).

- e) L'entrepreneur doit planifier les mises à jour et l'entretien prévus de façon à ce qu'ils ne soient pas effectués aux heures normales de travail ni aux heures d'utilisation intensive de la solution de SEL et à ce qu'ils n'aient pas ainsi d'incidence négative sur la capacité du Canada à utiliser la solution de SEL.
- f) L'entrepreneur doit tenir à jour les renseignements sur le contrôle de la gestion des changements de la solution de SEL (y compris le code source et la documentation) à l'aide d'un système de contrôle du code source recommandé par l'industrie qui renvoie à la documentation touchée.
- g) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données de la solution de SEL sont protégées par des mesures de sécurité de réseau et des mesures physiques à plusieurs couches, y compris, mais sans s'y limiter, des verrous, des caméras, des pare-feu et des outils spéciaux de sécurité.
- h) L'entrepreneur doit détecter et éliminer les programmes malveillants comme les virus, les chevaux de Troie et les vers, et il doit protéger le système contre ce type d'attaques.
- i) L'entrepreneur doit régulièrement installer, utiliser et mettre à jour des logiciels antivirus et effectuer un balayage pour repérer les codes malveillants sur tous les fichiers électroniques provenant de systèmes externes. L'entrepreneur doit mettre en place des logiciels de détection des virus à plusieurs points de l'infrastructure, y compris ses serveurs et les points d'entrée du réseau.
- j) L'entrepreneur doit fournir au Canada, à sa demande, l'accès à ses sites d'hébergement sécurisés durant la période du contrat initial ainsi que durant toute prolongation approuvée par le Canada.
- k) La fiabilité et l'accessibilité de la solution de SEL seront essentielles pour le Canada dans la gestion du cycle de vente des biens excédentaires. La défaillance de l'une des composantes de la solution, comme le logiciel, les serveurs ou les connexions réseau, aura une incidence négative immédiate sur les activités quotidiennes de GCSurplus.
- l) L'entrepreneur doit respecter les normes de rendement concernant la reprise de la solution de SEL en cas d'une défaillance ou d'un sinistre majeurs, comme le décrit la section SW9.0 de l'énoncé des travaux.
 - i. L'entrepreneur doit faire l'essai de ses procédures de reprise après sinistre une fois par année afin d'évaluer les procédures d'urgence et le fonctionnement du matériel, des applications, des réseaux, des sites de reprise, de l'espace de travail et des actions effectuées par le personnel, ainsi que de la connectivité au réseau et aux utilisateurs du Canada. L'exercice peut consister en une mise à l'essai d'un site de rechange, en revues générales, en simulations et en essais automatisés,
- m) L'entrepreneur doit effectuer régulièrement la sauvegarde des renseignements opérationnels essentiels et du logiciel. Il doit également fournir des installations de sauvegarde adéquates afin que tous les renseignements essentiels et le logiciel puissent être rétablis à la suite d'un sinistre ou d'une défaillance du support. Les dispositions de sauvegarde des systèmes de l'entrepreneur utilisés dans la prestation des services précisés dans le présent contrat doivent être mises à l'essai de façon régulière afin de s'assurer qu'elles respectent les exigences des plans de continuité des activités.

4.3.5 Planification de l'entretien et de la mise à niveau de la solution de SEL

- a) L'entrepreneur doit élaborer, mettre à jour et mettre en œuvre un **plan écrit d'entretien et de mise à niveau de la solution de SEL**, que le Canada doit accepter, afin d'actualiser la technologie et d'assurer le fonctionnement sans heurts de la solution de SEL ainsi que de l'ensemble des logiciels, du matériel et de l'infrastructure réseau sous-jacents. L'entrepreneur doit également mettre en œuvre, mettre à l'essai et lancer toute fonctionnalité supplémentaire que le Canada juge nécessaire ou optionnelle dans la solution de SEL, dont la mise en œuvre a été reportée par le Canada après la date de commencement du service (consulter l'appendice 1 de l'annexe A).

- b) L'entrepreneur doit soumettre le plan d'entretien et de mise à niveau de la solution de SEL au chargé de projet de GCSurplus (ou à son représentant), et il doit en présenter le contenu lors d'une réunion générale.
- c) Le plan d'entretien et de mise à niveau de la solution de SEL de l'entrepreneur doit comprendre au moins les éléments suivants :
 - i. un résumé de l'utilisation de la solution de SEL et des mesures relatives aux niveaux de service de la période opérationnelle précédente;
 - ii. l'état et le moment des activités d'entretien ou des mises à jour de l'infrastructure, du logiciel de la plateforme d'hébergement de l'entrepreneur ou de la solution de SEL (c'est-à-dire les ensembles de modifications provisoires et les mises à niveau) qui sont prévues pour la période opérationnelle suivante;
 - iii. l'examen de la vérification réalisée par l'entrepreneur des renseignements sauvegardés de la solution de SEL et sa capacité à mettre à l'essai une reprise à l'aide de ces renseignements.
- d) Le plan d'entretien et de mise à niveau de la solution de SEL doit fournir une description des changements (à la hausse ou à la baisse) apportés aux mesures du rendement enregistrées comparativement au rendement noté durant la période opérationnelle précédente.

4.3.6 Services de soutien

- a) L'entrepreneur doit fournir un soutien technique bilingue de première, de deuxième et de troisième lignes au grand public, aux acheteurs et aux utilisateurs du GC de la solution de SEL.
- b) L'entrepreneur doit fournir un soutien fonctionnel bilingue de première ligne, et il doit répondre aux questions du grand public, des acheteurs et des utilisateurs du GC portant sur l'utilisation de la solution de SEL. L'entrepreneur doit transférer les questions relevant du soutien fonctionnel de deuxième et de troisième lignes aux membres du personnel de GCSurplus (tels qu'identifiés par le Canada).
 - i. L'entrepreneur doit collaborer avec le Canada à l'élaboration de procédures, de scripts téléphoniques et de protocoles appropriés pour catégoriser et répondre aux questions relevant du soutien fonctionnel de première ligne, ainsi que pour transférer au personnel de GCSurplus les questions de deuxième et de troisième lignes reçues par son personnel de soutien de la solution de SEL. L'entrepreneur doit élaborer et ajuster (au besoin) les scripts qui seront utilisés par son personnel. Tout script, protocole et procédure élaborés par l'entrepreneur doivent être approuvés par le Canada avant d'être utilisés.
 - ii. GCSurplus fournira du soutien interne concernant les demandes de soutien portant sur la mise en œuvre adéquate des activités du GC du cycle de vente des biens excédentaires.
- c) L'entrepreneur doit fournir en temps opportun une solution efficace aux problèmes de la solution de SEL cernés par le Canada dans le cadre des activités de soutien.
- d) Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien concernant son environnement d'hébergement et l'infrastructure connexe.
- e) L'entrepreneur doit utiliser un système de suivi des problèmes recommandé par l'industrie concernant les demandes de soutien technique, les demandes de soutien fonctionnel relevant de la première ligne, les demandes mal acheminées reçues en deuxième et en troisième ligne, ainsi que les rapports d'erreur.
- f) Le Canada se réserve le droit de demander l'accès au système de suivi des problèmes de l'entrepreneur afin de relever les bogues, de consulter l'état de certains bogues, de demander des rapports sur les bogues et d'effectuer le suivi de l'état de mise en œuvre des fonctionnalités exigées.
- g) Si le Canada découvre un problème dans la solution de SEL, le chargé de projet du GCSurplus (ou son représentant) en informera l'entrepreneur par téléphone ou courriel en temps opportun.

- i. L'entrepreneur peut demander des renseignements supplémentaires comme les codes d'erreur ou le code du logiciel ou tout autre renseignement pertinent requis pour trouver une solution au problème relevé. Le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant) s'assurera que de tels renseignements pertinents à l'égard de la solution sont fournis à l'entrepreneur en temps opportun.
- ii. Pendant le développement de la solution, l'entrepreneur doit communiquer régulièrement les progrès réalisés au chargé de projet ou à son représentant.
- h) Si l'entrepreneur découvre que le logiciel de la solution de SEL nécessite une rustine, une correction de bogue ou une autre modification qui pourrait raisonnablement interférer avec l'utilisation du système lors des heures normales de travail (comme le décrit la section 3.6), il doit en informer le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant).
 - i. Le Canada informera l'entrepreneur du meilleur moment pour mettre en place les correctifs de haute importance dont l'application ne peut raisonnablement être reportée hors des heures normales de travail (pour des raisons de sécurité, par exemple).

4.3.7 Documentation et formation portant sur la solution de SEL

- a) L'entrepreneur doit tenir à jour tous les documents d'orientation et tous les guides de l'utilisateur au format électronique portant sur la solution de SEL. Il doit publier les versions mises à jour des documents d'orientation au format électronique à l'intention de tous les utilisateurs. Ces versions doivent rendre compte de toute modification apportée aux fonctionnalités, aux fonctions, aux capacités et aux processus étant associés à la solution de SEL à la mise en œuvre et découlant de l'application par l'entrepreneur de correctifs, de rustines, de mises à niveaux et de lancements de nouvelles versions.

4.3.8 Réunions mensuelles d'examen de la solution de SEL, du service et du contrat

- a) Après la période initiale de 90 jours civils d'examen et d'ajustement de la solution de SEL, l'entrepreneur doit assister aux **réunions mensuelles d'examen de la solution de SEL, du service et du contrat** avec le chargé de projet de GCSurplus (ou son représentant) pour examiner les points suivants :
 - i. Toute tâche active afin d'en confirmer l'état.
 - ii. Activités quotidiennes de la prestation de services offerte par l'entrepreneur au ministère.
 - iii. Toute modification aux procédures opérationnelles.
 - iv. Toute modification aux processus de gestion.
 - v. Toute exigence à venir de services à valeur ajoutée ou d'améliorations de la solution de SEL avant la délivrance d'un formulaire d'approbation de tâches.
 - vi. Examen du rendement des listes de vente (par exemple, la quantité de vue unique, la quantité de soumissions, la valeur des ventes) et des prévisions;
 - vii. Examen des prévisions associées aux exigences en cours du ministère en ce qui concerne les services de la phase opérationnelle de la solution de SEL.
- b) En vue des réunions d'examen de la solution de SEL, des services et du contrat, l'entrepreneur doit préparer et soumettre les rapports suivants au chargé de projet de GCSurplus (ou à son représentant) :
 - i. **Rapport sur l'état de l'utilisation et des problèmes** – Ce rapport doit au moins inclure ce qui suit :
 - Nombre d'identifiants d'utilisateur actifs, au total et réparti par type d'utilisateurs.
 - Nombre d'utilisateurs ayant accédé à la solution de SEL durant la période précédente, au total et réparti par type d'utilisateurs.

- Total de demandes de soutien concernant la solution de SEL faite à l'entrepreneur par type (c'est-à-dire, soutien technique ou fonctionnel) et par catégorie (c'est-à-dire, rapports de bogues, connexion échouée, etc.).
 - État (réglé, non réglé, en attente) de chaque demande de soutien reçue.
- ii. **Rapport de rendement et d'exigences de service** – Ce rapport doit au moins comprendre un document comparant le rendement de la solution de SEL et de l'entrepreneur aux exigences de rendement et de service mentionnées à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux, y compris :
- Disponibilité de la solution de SEL ainsi que rendement mesuré et délais de réponse de la solution.
 - Périodes d'entretien prévues.
 - Entretien, rustines et correctifs non prévus.
 - Toute interruption de la disponibilité du système pendant les heures normales de travail (comme l'indique la section 9.9.4).
 - Le rapport doit également fournir une description et une explication de toutes les défaillances relevées, présenter des plans pour les corriger, de même que fournir une description des modifications (à la hausse ou à la baisse) apportées depuis la production du dernier rapport de rendement et d'exigences de service.

4.4 **Phase 3 : phase de transition de fin de contrat de la solution de SEL**

- 4.4.1 Au moins douze (12) mois civils avant la fin du contrat (ou de toute prolongation de ce contrat), sur avis du chargé de projet de GCSurplus (ou de son représentant), la phase de transition de fin de contrat débutera.
- 4.4.2 Durant la période de transition de fin de contrat, l'entrepreneur doit travailler en collaboration et de bonne foi avec le Canada et toute tierce partie nommée par le Canada (s'il y a lieu) afin de réaliser une transition efficace en temps opportun de la prestation des services effectuée par l'entrepreneur à celle effectuée par le Canada ou une tierce partie nommée par le Canada (ci-après le « successeur »).
- 4.4.3 L'entrepreneur devra établir, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la délivrance d'une demande d'autorisation de tâches par le Canada, un plan de transition de fin de contrat qui prévoira une stratégie de transfert efficient et efficace de toutes les activités prévues au contrat de l'entrepreneur au successeur sans perturbation des services pour le Canada (GCSurplus et ses clients), les acheteurs et le grand public.
- a) Le plan de transition de fin de contrat devra être approuvé par écrit par le chargé de projet de GCSurplus avant sa mise en œuvre par l'entrepreneur.
 - b) La période de transition de fin de contrat doit commencer au plus tard neuf (9) mois civils avant la date d'expiration du contrat et elle se termine à la date de commencement du service du successeur.
 - c) Une fois le plan accepté par le Canada, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan de transition de fin de contrat.
 - d) L'entrepreneur doit informer GCSurplus, selon le calendrier précisé dans le plan de transition de fin de contrat (ou à la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant), de l'état des activités du plan de transition de fin de contrat dont l'entrepreneur est responsable, des problèmes et des obstacles gênant le respect du calendrier établi et des mesures correctives prises.
- 4.4.4 L'entrepreneur doit assumer, durant la phase de transition de fin de contrat, jusqu'à la date d'expiration du contrat, la responsabilité du maintien des services opérationnels de la solution de SEL (décrits à la section 4.3.3 et conformément aux exigences de rendement mentionnées à la

section SW9.0 de l'énoncé des travaux), ainsi que du transfert des données, de la documentation et des autres articles nécessaires au successeur, comme le précise le chargé de projet de GCSurplus, et ce, de manière opportune et sécuritaire.

4.4.5 Le transfert du contenu est prévu, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) le contenu et les schémas des bases de données de la solution de SEL;
- b) les fichiers de GCSurplus (par exemple, des images, des documents, etc.) stockés dans la solution hébergée par l'entrepreneur;
- c) les configurations et le développement de la solution de SEL;
- d) les renseignements des profils d'utilisateurs de la solution de SEL.

4.4.6 Le Canada assumera la responsabilité de vérifier le respect de toutes les exigences contractuelles et de s'assurer que toutes les données, la documentation et les autres articles nécessaires sont retournés ou transférés par l'entrepreneur. GCSurplus notifiera l'entrepreneur du moment et de l'endroit où les données, la documentation et les autres articles nécessaires devront être retournés ou transférés.

4.5 Services optionnels – améliorations apportées à la solution de SEL

4.5.1 En plus des travaux de base du contrat que doit accomplir l'entrepreneur (comme le mentionnent les sections 4.2 à 4.4) pendant toute la durée du contrat, il est possible que des séances d'examen de la solution de SEL soient demandées par le Canada ou l'entrepreneur afin d'examiner les exigences opérationnelles et fonctionnelles ainsi que les règles opérationnelles de GCSurplus dans le dessein de déterminer les avantages qu'offrirait la configuration ou le développement supplémentaire des éléments suivants :

- a) intégration supplémentaire de systèmes compagnons du GC à la solution de SEL ou interfaçage supplémentaire avec ceux-ci;
- b) fonctionnalité autre que celles comprises dans l'ensemble mis en œuvre dans la solution de SEL à la date de commencement de service et après la période d'examen et d'ajustement de la solution de SEL (consulter l'appendice 1 de l'annexe A);
- c) fonctions, fonctionnalités, capacités et processus supplémentaires qui pourraient être ajoutés à la solution de SEL de l'entrepreneur au fil du temps ou qui pourraient représenter un avantage pour le Canada.

4.5.2 Les améliorations apportées à la solution de SEL peuvent comprendre l'ajout de fonctionnalités opérationnelles souhaitables qui ne sont pas mises en œuvre dans la solution de SEL à la date de commencement du service (consulter l'appendice 1 de l'annexe A) ou l'ajout de secteurs d'activité supplémentaires afin de prendre en charge des bases de clients ou d'acheteurs potentielles ou existantes. Ces améliorations peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) **Mise en œuvre d'un flux de travaux et d'une fonctionnalité permettant la vente négociée de biens excédentaires** : Comme le Canada l'autorise, l'entrepreneur doit définir, développer, mettre à l'essai et mettre en œuvre les fonctions opérationnelles et les configurations, les personnalisations et les intégrations ou les interfaces associées à la solution afin de permettre aux utilisateurs et aux clients de GCSurplus de définir, de déclarer et d'aliéner les biens excédentaires gérés par l'intermédiaire de ventes négociées (par exemple, les ventes aux organisations sans but lucratif, etc.). Il est prévu que cette fonctionnalité soit conçue de façon à limiter la consultation d'une liste de ventes publiée, ainsi que la soumission concernant cette dernière, à un sous-ensemble défini d'utilisateurs acheteurs de la solution de SEL ainsi qu'à une durée précise. Si l'article n'est pas vendu, la liste des ventes serait alors ouverte au grand public. La fonctionnalité doit permettre le transfert de fonds (par exemple, le paiement) entre les organisations.
- b) **Mise en œuvre d'un flux de travaux et d'une fonctionnalité permettant don (transfert) de biens excédentaires** : Comme le Canada l'autorise, l'entrepreneur doit définir, développer,

mettre à l'essai et mettre en œuvre les fonctions opérationnelles et les configurations, les personnalisations et les intégrations ou les interfaces associées à la solution afin de permettre aux utilisateurs et aux clients de GCSurplus de définir, de déclarer et d'aliéner les biens excédentaires gérés par l'intermédiaire de dons de biens à d'autres institutions.

- c) **Mise en œuvre d'un flux de travaux et d'une fonctionnalité permettant la vente de chèques-cadeaux** : Comme le Canada l'autorise, l'entrepreneur doit définir, développer, mettre à l'essai et mettre en œuvre les fonctions opérationnelles et les configurations, les personnalisations et les intégrations ou les interfaces associées à la solution qui sont nécessaires pour permettre la vente de chèques-cadeaux de GCSurplus.ca (par exemple, un montant crédité dans le compte d'un acheteur enregistré).
- d) De plus, l'entrepreneur doit offrir la fonctionnalité et l'échange de données nécessaires pour permettre l'utilisation d'un système de traitement de paiement d'une tierce partie (PayPal, par exemple).
- e) Il doit mettre en œuvre une fonctionnalité améliorant le référencement des listes des ventes dans les moteurs de recherche afin d'en rehausser la visibilité, le nombre de consultations des pages et le volume de soumissions et de ventes.
- f) **Mise en œuvre d'un flux de travaux et d'une fonctionnalité permettant l'utilisation de règles opérationnelles avancées** : Comme l'autorise le Canada, l'entrepreneur doit définir, développer, mettre à l'essai et mettre en œuvre les fonctions opérationnelles et les configurations, les personnalisations et les intégrations ou les interfaces associées à la solution afin d'offrir la possibilité aux utilisateurs de GCSurplus d'appliquer des actions supplémentaires dans la solution en fonction des indicateurs apposés sur les types de produits et d'articles.

4.5.3 Une fois l'amélioration d'une fonctionnalité de GCSurplus.ca confirmée par le Canada, l'entrepreneur doit soumettre un plan complet d'amélioration de la solution à GCSurplus aux fins d'approbation, et ce, dans les dix (10) jours civils suivant la séance d'examen de la solution. Le plan d'amélioration de la solution doit présenter par ordre chronologique une description détaillée de chaque mesure que l'entrepreneur doit prendre, y compris les activités suivantes :

- a) Fournir, à la demande du chargé de projet de GCSurplus (ou de son représentant) :
 - i. Ordre de priorité des fonctions et des fonctionnalités ajoutées à la solution de SEL (comme décrit ci-dessus) par rapport aux améliorations qui pourraient être réalisées dans le délai et le budget du Canada,
 - ii. Recommandations et conseil pertinents concernant d'autres approches possibles de gestion des processus opérationnels selon la connaissance de l'entrepreneur des technologies employées.
- b) Développer la solution de SEL améliorée dans les environnements requis (essai d'acceptation, production miroir et production).
- c) Élaborer une ou plusieurs stratégies de mise à l'essai ainsi que des scripts et des plans d'essai d'acceptation afin d'obtenir l'approbation du Canada quant à la solution de SEL améliorée. *(Remarque : la mise à l'essai doit être effectuée dans les deux langues.)*
- d) Confirmer les échéanciers de la prestation de la formation supplémentaire requise (comme demandé par le Canada) afin de présenter toutes les modifications entraînées par les améliorations de la solution de SEL.
- e) Mettre à jour la documentation de la solution de SEL afin qu'elle reflète tous les changements entraînés par les améliorations de la solution de SEL.

4.5.4 Le Canada peut approuver les améliorations apportées à la solution de SEL par la délivrance d'un formulaire d'autorisation de tâches qui indique la portée du travail et les échéanciers, conformément aux procédures d'autorisation de tâches décrites à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

4.6 Soutien des services professionnels facultatifs

- 4.6.1 En plus des travaux de base du contrat que doit accomplir l'entrepreneur (comme le mentionnent les sections 4.2 à 4.4) durant toute la période du contrat, l'entrepreneur doit fournir les services professionnels décrits ci-dessous à la demande du Canada en respectant les procédures d'autorisation de tâches décrites à la partie 7 de la présente demande de soumissions (Clauses du contrat subséquent), services liés aux activités prévues suivantes :
- des services de consultation consistant à examiner des processus opérationnels « à venir » existants et émergents et, s'il y a lieu, à suggérer d'autres approches pour tirer davantage profit des capacités de base de la solution de SEL commerciale;
 - la gestion des changements en cours, la préparation de l'organisation et les activités de développement organisationnel qui permettront au personnel opérationnel et des TI de mener leurs tâches à bien au moyen de la technologie et des processus opérationnels afférents de la solution de SEL;
 - des services supplémentaires de transfert du contenu;
 - des services supplémentaires de configuration ou de développement de la solution de SEL;
 - des services supplémentaires d'intégration dans les systèmes compagnons;
 - des services supplémentaires de soutien à la formation sur la solution de SEL;
 - des services de consultation et services connexes visant à accroître la visibilité et le potentiel sur le marché de GCSurplus.ca.
- 4.6.2 Des travaux imprévus pourraient devoir être entrepris à la discrétion du Canada. L'entrepreneur doit fournir ces services professionnels supplémentaires en respectant les procédures d'autorisation de tâches (AT) décrites à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Les prix négociés et convenus par les parties pour les travaux imprévus sont régis par les procédures de certification des prix, les politiques sur la marge bénéficiaire et les autres politiques applicables, conformément à la réglementation du gouvernement du Canada régissant les marchés.

SW5.0 PRODUITS LIVRABLES

- 5.1 L'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet de GCSurplus (ou à son représentant) tous les livrables ou services tels qu'ils sont indiqués dans chacune des phases du contrat.
- 5.2 **Étapes et dates**
- 5.2.1 ***Le Canada exige que la solution de SEL soit complètement opérationnelle dans l'environnement de production au plus tard 18 mois civils suivant l'attribution du contrat (date de commencement du service).***
- 5.2.2 Les produits livrables spécifiques et les exigences relatives au service comprennent les éléments suivants :

Produit livrable	Échéancier
Phase 1 – phase de projet de la solution de SEL	
Lancement du projet (réunion et rapport)	À déterminer – après l'attribution du contrat
Séances d'examen et d'éclaircissement des exigences relatives à la solution de SEL	À déterminer – après l'attribution du contrat
Plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	Dans les trente (30) jours civils suivant l'attribution du contrat

Produit livrable	Échéancier
Processus de contrôle des changements	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Préparation des environnements et du site Internet public de la solution de SEL	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Plan stratégique de migration du contenu	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Migration de tous les dossiers du système, du contenu et des profils d'utilisateurs actifs et présélectionnés du ministère	Conformément au plan stratégique de migration du contenu
Documentation et formation portant sur la solution de SEL	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Solution de SEL configurée afin qu'elle respecte les exigences fonctionnelles minimales et les exigences désirables convenues entre les deux parties	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Essai d'acceptation final et approbation ministérielle de la solution de SEL fonctionnelle comprenant les données migrées	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL
Phase 2 – phase opérationnelle de la solution de SEL	
Date de commencement du service Mise en œuvre dans GCSurplus.ca de l'environnement de production de la solution de SEL respectant les exigences fonctionnelles approuvées par le Canada (comme le décrit l'appendice 1 de l'annexe A) et contenant les données migrées provenant du contenu migré du ministère.	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (au plus 18 mois suivant l'attribution du contrat – date de commencement du service)
Période de garantie du logiciel de la solution de SEL	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (90 jours civils après l'acceptation du Canada et l'approbation de la solution de SEL)
Rapport de l'entrepreneur sur son rendement comparativement aux indicateurs de rendement clé (conformément à la section 10.0 de l'énoncé des travaux et à l'annexe B)	Rapport trimestriel, après les 90 premiers jours de fonctionnement de la solution de SEL

Produit livrable	Échéancier
Réunion d'examen du rendement du contrat avec GCSurplus par rapport aux indicateurs de rendement clé, aux références de rendement et à tout objectif de rendement instaurés durant le précédent exercice. Déterminer l'admissibilité de l'entrepreneur à recevoir tout paiement incitatif ET le rendement de l'exercice financier précédent, notamment l'examen, l'établissement et la confirmation des indicateurs, des références et des cibles de rendement ainsi que toute mesure incitative à intégrer au contrat pour l'exercice en cours.	Rapport annuel, après les 90 premiers jours de fonctionnement de la solution de SEL
Services continus d'exploitation, d'hébergement, d'entretien, de sauvegarde, de reprise après sinistre et de soutien de la solution de SEL (conformément aux exigences de rendement et de service)	En permanence
Plan, rencontre et rapport d'entretien et de mise à niveau de la solution de SEL (y compris l'examen de la sauvegarde et de la reprise)	Comme l'ont convenu le Canada et l'entrepreneur pendant la phase 1 ou à la demande du chargé de projet ou de son représentant
Examen de la solution de SEL, des services et du contrat, y compris : <ul style="list-style-type: none"> - rapport sur l'état de l'utilisation et des problèmes; - rapport de rendement et d'exigences de service. 	Mensuellement, dans les cinq (5) jours suivant la fin du mois précédent ou à la demande du chargé de projet ou de son représentant
Mise à jour de la documentation et de la formation portant sur la solution de SEL	Sur demande
Phase 3 – phase de transition de fin de contrat de la solution de SEL	
Plan de transition de fin de contrat de la solution de SEL	Trente (30) jours ouvrables à la suite de la demande du chargé de projet ou de son représentant ou douze (12) mois avant la fin du contrat au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches
Réunion et rapport portant sur l'état des activités du plan de transition de fin de contrat	Comme le détermine le plan de transition de fin de contrat de la solution de SEL ou à la demande du chargé de projet ou de son représentant
Transfert des activités du contrat et de la propriété intellectuelle du contenu au successeur	Conformément au plan de transition de fin de contrat de la solution de SEL (doit commencer au plus tard neuf (9) mois avant la fin du contrat)
Services optionnels (à toutes les phases)	
Services de consultation consistant à examiner des processus opérationnels « à venir » existants et, s'il y a lieu, à suggérer d'autres approches pour tirer profit des capacités de base des produits sélectionnés	À la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches

Produit livrable	Échéancier
Gestion des activités de changement, de préparation organisationnelle et de développement organisationnel afin d'effectuer la transition vers le personnel en TI et les employés du GC	À la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches
Services supplémentaires de transfert du contenu	À la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches
Services supplémentaires de soutien à la formation portant sur GCSurplus.ca, y compris l'adaptation et la personnalisation du matériel didactique et la tenue de séances de formation supplémentaires	À la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches
Services de consultation et services connexes visant à accroître la visibilité et le potentiel sur le marché de GCSurplus.ca	À la demande du chargé de projet de GCSurplus ou de son représentant au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches
Séances d'examen des exigences opérationnelles et techniques de la solution de SEL	Sur demande
Plan d'amélioration de la solution	Dans les dix (10) jours suivant la séance d'examen de la solution
Plans d'amélioration et stratégies, scripts et plans de mise à l'essai de la solution	Conformément au plan approuvé d'amélioration de la solution
Mise à jour du matériel didactique portant sur la solution de SEL	Conformément au plan approuvé d'amélioration de la solution
Mise à jour de la documentation portant sur la solution de SEL	Conformément au plan approuvé d'amélioration de la solution
Soutien relatif au logiciel et à l'hébergement de la solution de SEL de l'entrepreneur (s'il y a lieu, y compris les fonctionnalités améliorées)	Conformément au plan approuvé d'amélioration de la solution

5.3 Présentation des réalisations attendues

- 5.3.1 L'entrepreneur a la responsabilité de veiller à fournir tous les rapports et documents livrables en vertu du présent contrat dans un format compatible avec le progiciel de bureautique standard de GCSurplus, soit actuellement la version 2007 ou plus récente de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint).
- 5.3.2 Tout diagramme ou document connexe (des diagrammes de flux de travaux, par exemple) fourni par l'entrepreneur doivent être compatibles avec le logiciel standard applicable du ministère, y compris la version 2007 ou plus récente de Microsoft Office Visio.
- 5.3.3 La documentation accompagnant le système, comme les guides des administrateurs et les manuels opérationnels, doit être fournie au format .doc ou .docx de Microsoft Word.
- 5.3.4 Le transfert de tout le contenu de GCSurplus à partir des systèmes de l'entrepreneur devra être effectué au moyen d'un support électronique compatible avec les systèmes électroniques du ministère.

5.4 Acceptation des livrables

- 5.4.1 Pour remplir ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur devra veiller à ce que tous les livrables soumis et services rendus soient conformes au calendrier précisé à la section 5.2 (ci-dessus) ainsi qu'aux instructions écrites supplémentaires fournies par le chargé de projet ou par son représentant.
- 5.4.2 Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude et le caractère exhaustif de tous les produits livrés et de tous les services rendus par l'entrepreneur.
- 5.4.3 Si un livrable ou un service fourni n'est pas jugé satisfaisant par le chargé de projet ou son représentant dans l'état où il est soumis, le Canada aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction par l'entrepreneur avant que le paiement à l'entrepreneur soit autorisé.

5.5 Production de rapports et communication

- 5.5.1 En plus de la soumission en temps opportun de tous les produits livrables et du respect des obligations stipulées dans le contrat, l'entrepreneur doit faciliter et entretenir une communication régulière avec le chargé de projet ou son représentant.
- 5.5.2 Il faut entendre par « communication » tous les efforts raisonnables requis pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux en vue d'assurer une bonne progression des travaux, conformément aux attentes. La communication peut, entre autres, prendre la forme d'appels téléphoniques, de courriels et de réunions.
- 5.5.3 En outre, l'entrepreneur doit immédiatement signaler au chargé de projet (ou à son représentant) tout problème, risque et préoccupation concernant le travail réalisé dans le cadre du présent contrat au fur et à mesure qu'ils se présentent afin de chercher de façon proactive à trouver une solution mutuelle à ces inquiétudes avant qu'elles ne s'aggravent.

SW6.0 BESOINS EN RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

- 6.1 **Équipe de gestion de la solution de SEL et de la prestation du service** : L'entrepreneur doit au moins fournir le service des ressources suivantes :
 - 6.1.1 **Gestionnaire de la prestation du service** : L'entrepreneur doit fournir les services d'un **gestionnaire de la prestation du service** qualifié qui doit :
 - a) Agir comme point de contact unique (PCU) de l'entrepreneur auprès de l'autorité contractante et du chargé de projet relativement à la gestion de la prestation du service au Canada effectuée par l'entrepreneur, notamment les problèmes relatifs au service, à la mise en marché, à des questions sur le contrat, si de tels problèmes surgissent.
 - b) Agir comme point d'intervention relativement aux activités de règlement des différends et de gestion du niveau du service.
 - c) Superviser la gestion des ressources de l'entrepreneur et veiller à ce que les travaux convenus soient exécutés dans les délais, au coût et suivant les paramètres de rendement convenus.
 - d) Communiquer avec les intervenants de GCSurplus et participer activement aux réunions d'examen du contrat relatif au SEL et d'examen du niveau de service du SEL.
 - e) Assumer la responsabilité de la surveillance de la qualité de tous les livrables soumis.
 - 6.1.2 Le **gestionnaire de la prestation du service** de l'entrepreneur doit au moins :
 - a) Compter au moins deux (2) années d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
 - b) Posséder des pouvoirs décisionnels à titre de cadre au sein de l'organisation de l'entrepreneur pour traiter les problèmes et les questions de GCSurplus, en les transférant aux échelons supérieurs ou en les résolvant, de manière rapide et efficace.

- c) Posséder de l'expérience dans un rôle similaire (comme le décrit section 6.1.1 ci-dessus) pour des services similaires à ceux décrits dans le présent énoncé des travaux pendant au moins cinq (5) années au cours des dix (10) dernières années.

6.1.3 Le **gestionnaire de la prestation du service** de l'entrepreneur doit :

- a) Posséder de l'expérience dans l'exercice des fonctions de gestionnaire de la prestation de service auprès de clients du gouvernement fédéral.
- b) Être parfaitement bilingue (français et anglais).

6.1.4 **Gestionnaire de la mise en œuvre du projet** : L'entrepreneur doit fournir les services d'un **gestionnaire de la mise en œuvre du projet** qualifié qui doit :

- a) Encadrer et gérer la planification, l'exécution et la réalisation réussie de la mise en œuvre de la solution de SEL de l'entrepreneur.
- b) Veiller à tenir GCSurplus informé de l'état de la mise en œuvre de la solution et de tout problème, de même que des décisions ou de l'appui requis de la part de GCSurplus.
- c) Le Canada s'attend à ce que le gestionnaire de la mise en œuvre du projet de l'entrepreneur participe activement à la prestation du service une fois que le Canada aura approuvé la solution de SEL dans l'environnement de production.

6.1.5 Le **gestionnaire de la mise en œuvre du projet** de l'entrepreneur doit au moins :

- a) Compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de gestionnaire de projet ou dans un rôle similaire.
- b) Compter au moins deux (2) ans d'expérience dans la gestion ou dans la direction de la mise en œuvre de la solution de SEL de l'entrepreneur, y compris dans la gestion et la supervision des équipes ressources interfonctionnelles.
- c) Compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de gestionnaire ou dans un rôle similaire, avec la responsabilité de la transition de la prestation de service à partir d'au moins un (1) système en place vers une solution hébergée et maintenue à l'externe par un tiers.
- d) Compter, au cours des cinq (5) dernières années, au moins six (6) mois d'expérience dans la gestion de projets de transition de système en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales) ou compter au moins six (6) mois d'expérience dans la gestion de projets de transition de système en place pour des organisations du secteur privé.

6.1.6 **Gestionnaire de systèmes** : L'entrepreneur doit fournir les services d'un **gestionnaire de systèmes** qualifié qui doit :

- a) Assurer une surveillance active et une supervision proactive du rendement de la mise en œuvre et du fonctionnement continu de la solution de SEL de l'entrepreneur ainsi que du processus de résolution des problèmes touchant les systèmes.
- b) Agir à titre de premier point de contact de GCSurplus pour déterminer le besoin de nouveaux correctifs, versions, rustines, mises à niveau ou de toute autre modification du système, y compris la gestion de la portée, du calendrier et du budget (s'il y a lieu) de ces modifications.
- c) S'assurer que du soutien adéquat est fourni en ce qui concerne la solution de SEL et, en répondant aux requêtes de GCSurplus, des clients et des acheteurs, garantir un rendement satisfaisant et résoudre en temps opportun les problèmes, conformément aux niveaux de services convenus avec l'entrepreneur. Cette tâche doit comprendre également le signalement proactif à GCSurplus des changements nécessaires concernant le soutien fourni par l'entrepreneur afin de satisfaire aux exigences.

6.1.7 Le **gestionnaire de systèmes** de l'entrepreneur doit au moins :

- a) Compter dix (10) ans d'expérience à titre de gestionnaire de systèmes ou dans un rôle similaire.

- b) Compter au moins deux (2) années d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
- c) Compter, au cours des cinq (5) dernières années, au moins six (6) mois d'expérience avec les systèmes touchés par les projets de transition de système en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales) ou compter au moins six (6) mois d'expérience dans la gestion de projets de transition de système en place pour des organisations du secteur privé.

6.1.8 **Équipe de prestation de la solution de SEL et du service – phases de projet et opérationnelle** : L'entrepreneur doit fournir les services d'un nombre adéquat de ressources qualifiées afin de configurer, de personnaliser, de mettre en œuvre, de mettre à l'essai, de transférer, de lancer et de tenir à jour la solution de SEL de l'entrepreneur, et d'offrir de la formation et du soutien concernant cette dernière, en plus de fournir en continu des services au Canada de façon à respecter ou à dépasser les niveaux de services ainsi que les exigences de rendement contenus dans le présent contrat.

6.2 **Services optionnels** : L'entrepreneur doit fournir les services de ressources qualifiées à la demande du Canada afin d'exécuter des tâches particulières. À sa discrétion exclusive, le Canada peut demander une (1) ou plusieurs ressources dans une (1) ou plusieurs des catégories de ressources suivantes (du point a au point f) OU l'entrepreneur peut être invité à proposer un nombre approprié de ressources complémentaires qualifiées pour achevé le travail requis.

6.2.1 En ce qui concerne les ressources demandées par le Canada parmi les catégories suivantes (du point a au point f), l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources fournies respectent ou dépassent les exigences associées à la catégorie de ressources à laquelle elles appartiennent.

- a) **Analyste de systèmes de gestion** : Les analystes de systèmes de gestion doivent :
 - i. Compter au moins dix (10) ans d'expérience de travail en tant qu'analyste de systèmes de gestion ou dans un poste similaire (dans le cadre duquel ont été développées et analysées des exigences fonctionnelles déterminant les flux de l'information, des procédures et des décisions).
 - ii. Compter au moins deux (2) années d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
- b) **Spécialiste de l'architecture technique** : Les spécialistes de l'architecture technique doivent :
 - i. Compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de spécialiste de l'architecture technique ou dans un rôle similaire.
 - ii. Compter au moins deux (2) années d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
- c) **Spécialiste en conversion de données** : Les spécialistes en conversion de données doivent :
 - i. Compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de spécialiste en conversion de données ou dans un rôle similaire.
 - ii. Compter au moins deux (2) années d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
- d) **Programmeur ou développeur de logiciels** : Les programmeurs ou développeurs de logiciels doivent :
 - i. Compter au moins cinq (5) ans d'expérience à titre de programmeurs ou développeurs de logiciels ou dans un rôle similaire.
 - ii. Compter au moins une (1) année d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.

- e) **Testeur** : Les testeurs doivent :
 - i. Compter au moins deux (2) années d'expérience à titre de testeur.
 - ii. Compter au moins six (6) mois d'expérience avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
 - f) **Instructeur** : Les instructeurs doivent :
 - i. Compter au moins deux (2) années d'expérience à titre de formateur ou d'instructeur d'utilisateurs n'ayant pas de connaissances techniques sur les produits de technologie logicielle, dont au moins six (6) mois de cette expérience doivent avoir été acquis avec la solution de SEL de l'entrepreneur.
 - ii. Être parfaitement bilingue (anglais et français) OU maîtriser l'une des deux langues (français ou anglais) (comme l'indique le Canada dans l'autorisation de tâches).
- 6.3 Le Canada se réserve le droit de rencontrer en entrevue les ressources de l'entrepreneur afin de confirmer qu'elles répondent aux exigences techniques avant de commencer le travail. Si le Canada juge, à son entière discrétion, qu'une ressource ne convient pas, l'entrepreneur doit trouver un remplaçant qualifié.

SW7.0 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE

- 7.1 L'entrepreneur doit gérer sa prestation de services relatifs à la solution de SEL conformément à l'ensemble des lois, des codes ainsi que des règlements, des politiques et des procédures du Ministère et/ou du gouvernement fédéral (consulter l'appendice de l'annexe A – Énoncé des travaux).
- 7.2 Dans sa prestation de services gérés concernant la solution de SEL, l'entrepreneur doit employer les méthodologies et les approches acceptées par l'industrie dans chacun des domaines suivants :
 - 7.2.1 contrôle et gestion de projets;
 - 7.2.2 assurance de la qualité et de la conformité;
 - 7.2.3 gestion de l'information.

SW8.0 CONTRAINTES

- 8.1 Les travaux visés par le contrat subséquent doivent être effectués dans des **délais très précis** afin de mettre en œuvre la solution de SEL et effectuer la transition du contenu existant du ministère relatif à des dossiers actifs vers le nouveau site, et ce, avant la date de commencement de la prestation du service (**au plus tard 18 mois suivant l'attribution du contrat**). L'entrepreneur pourrait se trouver dans l'obligation de travailler en dehors des heures normales de travail pour respecter les délais.
- 8.2 Le ministère doit s'assurer que les lois, les politiques et les règlements canadiens en matière de protection des renseignements personnels sont respectés, particulièrement la *Loi sur la protection des renseignements personnels* L.R., 1985, ch. P-21, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les documents électroniques 2000, ch. 5, ainsi que les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor. Ainsi, aux fins du présent besoin, le Canada demande à l'entrepreneur ce qui suit :
 - 8.2.1 Tout contenu de bases de données de la solution de SEL ne doit pas être lié physiquement aux bases de données, que ce soit directement ou indirectement, qui se trouvent à l'extérieur du Canada.

- 8.2.2 Tous les aspects du traitement de données relatifs à la solution de SEL doivent être réalisés au Canada, et ils ne doivent être accessibles qu'au Canada.
- 8.2.3 Les services continus gérés fournis après la date de commencement du service de la solution de SEL doivent faire continuellement l'objet d'une mesure, d'une surveillance ou de l'exécution des transactions clients durant une période prolongée sous la forme d'une entente de niveau de service [consulter la section SW9.0 de l'énoncé des travaux].

SW9.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ, DE RENDEMENT ET DE SERVICE DE LA SOLUTION DE SEL

- 9.1 **Attentes relatives aux normes de service de la solution de SEL :** Après la date de commencement du service, l'entrepreneur doit héberger la solution de SEL et en assurer l'entretien et le soutien en veillant à ce qu'elle respecte les exigences de service décrites aux sections 9.2 à 9.14.
 - 9.1.1 L'entrepreneur doit déterminer le matériel qui lui sera nécessaire pour se conformer aux exigences énoncées aux sections 9.2 à 9.14.
 - 9.1.2 De plus, il doit respecter les niveaux de service de l'entrepreneur en matière de rendement, d'accessibilité et de disponibilité de la solution de SEL et de ses procédures de soutien établies (telles que décrites dans la proposition de l'entrepreneur et telles qu'acceptées par le Canada) qui s'ajoutent aux normes de service énoncées aux sections 9.2 à 9.14.
- 9.2 **Protection de la solution :** L'entrepreneur doit concevoir, élaborer, mettre en place, appliquer et mettre à jour des procédures qui garantissent la sécurité des données, y compris celles saisies par les utilisateurs sur la solution de SEL, conformément aux politiques sur la protection des renseignements personnels et des données du Conseil du Trésor (voir l'appendice à l'annexe A – Énoncé des travaux). Les politiques et les procédures en question doivent assurer la sécurité matérielle, la sécurité des systèmes et la sécurité du personnel.
 - 9.2.1 L'entrepreneur doit fournir un système informatique moderne et économique, hébergé dans un ou des sites sécurisés au Canada, conformément à toute exigence relative à la sécurité décrite à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et conformément à la section 4.3.4.
 - 9.2.2 Les fonctionnalités de la solution de SEL de l'entrepreneur nécessitant une connexion par mot de passe sécurisée doivent être accessibles aux utilisateurs par l'intermédiaire d'un portail Internet stable et constant sur un réseau public de communication certifié de niveau Protégé « B ».
 - 9.2.3 Les fonctionnalités de la solution de SEL de l'entrepreneur ne nécessitant pas de connexion par mot de passe sécurisée (par exemple, le site Web GCSurplus s'adressant au grand public) doivent être accessibles aux utilisateurs par l'intermédiaire d'un portail Internet stable et constant sur un réseau public de communication.
- 9.3 **Exigences relatives à la compatibilité Web :** La solution de SEL de l'entrepreneur doit être entièrement fonctionnelle sur les navigateurs Web standards du gouvernement du Canada ainsi que sur ceux utilisés couramment pour les interfaces accessibles au grand public, dont au minimum :
 - a) MS Internet Explorer (la version 8.0 et les suivantes); et
 - b) Mozilla Firefox v 18.0.1 (et les suivantes).
- 9.4 **Capacité de stockage de la base de données :** La solution de SEL de l'entrepreneur doit offrir une capacité minimale de stockage initiale d'au moins 21 Go pour le contenu existant GCSurplus qui se rapporte aux dossiers actifs et présélectionnés (par exemple les demandes de ventes spécifiques, les listes de ventes et tout autre contenu récent et ancien désignés pour être transféré vers la solution de SEL) et aux profils des utilisateurs actifs, etc.
 - 9.4.1 La solution de SEL de l'entrepreneur doit offrir une capacité de stockage extensible qui tient compte de l'augmentation annuelle du contenu de la base de données, qui comprend notamment,

mais non exclusivement, l'augmentation du nombre de dossiers stockés par le Canada sur le système hébergé. L'expansion prévue au fil du temps pourrait mener à une augmentation annuelle des besoins de stockage.

- 9.5 **Licences de la solution** : L'entrepreneur doit fournir la technologie et toutes les licences du logiciel nécessaires à l'utilisation de la solution de SEL.
- 9.6 **Actualité de la solution** : L'entrepreneur doit maintenir à jour toute la technologie utilisée par la solution de SEL, notamment celle qui sous-tend l'environnement de production, les essais d'acceptation et l'environnement de production miroir.
- 9.6.1 L'entrepreneur doit, de concert avec GCSurplus, mettre en place un processus et un calendrier d'actualisation de la technologie des produits commerciaux sous-tendant la solution de SEL, prévoyant notamment la mise en œuvre de toute mise à niveau importante des composantes centrales de la solution;
- 9.7 **Disponibilité de la solution** : L'entrepreneur doit concevoir, élaborer, mettre en œuvre, appliquer et mettre à jour des politiques et des procédures relatives à l'administration, au suivi, à la mise à niveau et aux correctifs de sécurité à l'égard des bases de données et du système afin de garantir que ceux-ci sont fonctionnels et qu'ils satisfont aux normes sur l'accessibilité du système qui figurent aux paragraphes 9.7 à 9.7.9 ci-dessous.
- 9.7.1 À la fin de la phase de projet et pendant la phase opérationnelle, l'entrepreneur doit fournir une **solution de production de SEL** pour assurer un service continu de haute disponibilité (c.-à-d. égal ou supérieur à 99,99 %) aux utilisateurs de CGSurplus, aux utilisateurs clients, aux utilisateurs acheteurs et aux membres du grand public (selon le cas) 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 ou 366 jours par année.
- 9.7.2 L'entrepreneur doit mettre à la disposition de GCSurplus un **environnement d'essai d'acceptation par l'utilisateur (« essai ») de la solution de SEL** qui servira d'environnement de mise en place et d'essai avant la production et qui sera disponible à 95 % pendant les heures normales de travail décrites dans la section 3.6 ci-dessus. Cet environnement doit être à l'image de l'environnement de production (c'est-à-dire qu'il doit offrir une solution entièrement intégrée).
- 9.7.3 L'entrepreneur doit fournir à GCSurplus un **environnement de production miroir ou de formation** aux fins de formation portant sur le SEL; cet environnement doit offrir un niveau de disponibilité de 95 % pendant les heures normales de travail énoncées à la section 3.6 ci-dessus.
- 9.7.4 **Délai de réponse de la solution (demande d'utilisateur)** : Les applications de la solution de SEL de l'entrepreneur doivent répondre à toute demande d'un utilisateur en moins de trois secondes, 95 % du temps. Ce délai de réponse doit être évalué mensuellement par l'entrepreneur ou par un service de surveillance indépendant.
- 9.7.5 **Délai de réponse de la solution (affichage des listes de données et des rapports)** : Les applications de la solution de SEL de l'entrepreneur doivent pouvoir afficher des listes de données et des rapports calculés en moins de trente (30) secondes, 95 % du temps. Ce délai de réponse doit être évalué mensuellement par l'entrepreneur ou par un service de surveillance indépendant.
- 9.7.6 L'entrepreneur doit présenter les résultats de la surveillance lors des réunions d'examen du niveau de service du SEL avec GCSurplus.
- 9.7.7 **Entretien** : L'entrepreneur doit aviser GCSurplus de toute interruption de service potentielle au moins trois (3) mois à l'avance pour toute intervention d'entretien régulière et routinière.
- 9.7.8 **Entretien prévu** : L'entrepreneur doit effectuer toutes les activités d'entretien prévues liées au fonctionnement de la solution (c'est-à-dire l'application de rustines, de mises à niveau et de correctifs) en dehors des heures normales de travail décrites dans la section 3.6, ou elles devront être autrement indétectables par les utilisateurs de la solution de SEL.
- 9.7.9 **Entretien d'urgence** : L'entrepreneur doit effectuer, en fonction des priorités, l'entretien d'urgence (application de rustines, de mises à niveau et de correctifs) nécessaire pour prendre en charge les problèmes touchant la sécurité ou le service, pour régler ces problèmes et pour diffuser la solution

aux problèmes. Sur avis de l'entrepreneur d'un tel problème, GCSurplus indiquera le moment préconisé pour la mise en œuvre de tous les correctifs de haute priorité ou d'urgence qui ne peuvent raisonnablement être appliqués en dehors des heures normales de travail (par exemple, pour des motifs de sécurité).

- 9.8 **Sauvegarde de la solution et des données** : L'entrepreneur doit concevoir, élaborer, mettre en œuvre, appliquer et mettre à jour des politiques et des procédures qui garantissent l'intégrité des composantes de la ou des bases de données de la solution de SEL (par exemple, qui assurent l'exactitude des données) et qui protège la solution contre toute perte de transaction d'utilisateur.
- 9.8.1 Les procédures de l'entrepreneur régissant la sauvegarde de la solution et des données doivent comprendre au minimum la vérification régulière des bases de données, ainsi que les fonctions de sauvegarde suivantes des données et du système associés à la solution de SEL :

Niveaux de services de sauvegarde	
Services	Délais / Fréquence
Sauvegarde complète	Chaque semaine
Sauvegarde incrémentale	Chaque nuit
Vérification de l'intégrité des données sauvegardées	Au moins tous les trois mois
Stockage hors site	Sauvegarde complète chaque mois

- 9.9 **Redondance et reprise après sinistre** : L'entrepreneur doit fournir une solution de SEL complètement redondante qui comprend un basculement automatique pour atténuer les conséquences d'une interruption de la solution de SEL qui serait causée par un événement néfaste unique.
- 9.9.1 **Reprise après sinistre** : L'entrepreneur doit doter la solution de SEL de solutions de reprise après sinistre afin d'assurer la continuité des activités du Canada. Ces solutions et tous les processus associés doivent être disponibles, éprouvés et activés à la date de commencement du service.
- 9.9.2 Avant la date de commencement du service, l'entrepreneur doit fournir un plan de reprise après sinistre (RS) éprouvé qui respecte les délais indiqués ci-dessous :

Niveaux de service de reprise	
Services	Délais / Fréquence
Durée moyenne de rétablissement (DMR) de la solution SEL après une panne imprévue	8 heures
Objectif de délai de rétablissement (ODR) de la solution de SEL	24 heures Les fonctions opérationnelles essentielles doivent être rétablies dans les 24 heures après un sinistre. Les fonctions opérationnelles nécessaires doivent reprendre tout de suite après le rétablissement des fonctions essentielles sans dépasser sept jours. Les fonctions souhaitées doivent reprendre tout de suite après le rétablissement des fonctions nécessaires sans dépasser 30 jours après un sinistre.
Objectif de point de reprise (OPR) de la solution SEL	À la fermeture des bureaux le dernier jour de travail et moins de 24 heures avant la

	survenance d'un sinistre.
9.9.3	Service de dépannage destiné aux utilisateurs de la solution : L'entrepreneur doit mettre à la disposition des utilisateurs de GCSurplus, des utilisateurs clients et des utilisateurs acheteurs un service de dépannage pour sa solution de SEL qui répond de façon satisfaisante aux questions et aux problèmes des utilisateurs, qu'ils soient fonctionnels (par exemple, « comment dois-je faire X? ») ou techniques (par exemple, « la fonctionnalité ne s'exécute pas correctement »).
9.9.4	L'entrepreneur doit offrir, par l'entremise d'agents au téléphone, un service de dépannage bilingue pendant les heures normales de travail définies à la section 3.6 ci-dessus.
9.9.5	L'entrepreneur doit s'assurer que les agents répondent avant la troisième sonnerie à au moins 90 % des appels reçus pendant les heures normales de travail définies à la section 3.6 ci-dessus (à l'exception de ce qui est écrit au point 9.9.6 ci-dessous).
9.9.6	L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les appels fassent l'objet d'une réponse ou d'un rappel (par un agent de la ligne de service) en moins de 60 minutes après la première communication de GCSurplus pour les problèmes de degré 1, et en moins de 3 heures pour les problèmes de degré 2 et 3 (voir la section 9.10 ci-dessous).
9.9.7	En dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit mettre à la disposition des utilisateurs un service de boîte vocale qui enregistre la date et l'heure des messages.
9.9.8	L'entrepreneur doit veiller à ce que 100 % des appels n'ayant pas obtenu la réponse d'un téléphoniste en direct fassent l'objet d'un rappel dans les 24 heures (exception faite de ce qui est mentionné au point 9.9.6 ci-dessus)
9.10	Degrés de gravité des erreurs de la solution : Si une erreur de fonctionnement survient après la date de commencement du service de la solution de SEL, la gravité de ce problème sera raisonnablement évaluée par le Canada et sera communiquée à l'entrepreneur, en fonction des définitions suivantes :
	a) Degré 1 : défaillance qui empêche l'utilisation du système, ce qui a des répercussions importantes sur les objectifs de l'utilisateur;
	b) Degré 2 : défaillance qui restreint considérablement l'utilisation du système;
	c) Degré 3 : défaillance qui touche certaines fonctions du système qui ne sont pas essentielles à l'ensemble des opérations de l'utilisateur;
	d) Degré 4 : défaillance qui a été contournée ou corrigée temporairement et qui ne touche pas les opérations de l'utilisateur.
9.11	Correction d'une erreur : L'entrepreneur doit répondre à un avis d'erreur de la solution transmis par le Canada (après la date de commencement du service) en fonction du degré de gravité de l'erreur et selon les indications de la section 9.10 ci-dessus. Lorsque le Canada signale une erreur de logiciel à l'entrepreneur, le chargé de projet (ou son représentant) fournira les renseignements sur l'erreur, comme des exemples de résultats et d'autres renseignements de diagnostic, afin de permettre à l'entrepreneur de corriger rapidement l'erreur de logiciel.
9.11.1	L'entrepreneur doit corriger toute erreur de la solution signalée ou autrement découverte dans les délais suivants (au minimum) :
	a) Degré 1 : dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'avis émis par le Canada;
	b) Degré 2 : dans les soixante-douze (72) heures suivant l'avis émis par le Canada;
	c) Degré 3 : dans les quatorze (14) jours suivant l'avis émis par le Canada;
	d) Degré 4 : dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'avis émis par le Canada.

9.12 **Avis d'état de problème** : L'entrepreneur doit surveiller de façon proactive la disponibilité et le rendement de la solution de SEL, et il doit fournir les services de signalement suivants à GCSurplus en vue de remédier rapidement aux problèmes décelés et associés à la solution de SEL.

9.12.1 L'entrepreneur doit, au minimum, se conformer aux normes de signalement et de mise à jour suivantes :

Gravité	Premier avis à GCSurplus	Nouvel avis à GCSurplus si le problème persiste
Degré 1	Dans l'heure (1) suivant la détection d'un problème	Toutes les 2 heures
Degré 2	Dans les douze (12) heures suivant la détection d'un problème	Toutes les 24 heures
Degré 3	Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la détection d'un problème	Tous les 7 jours
Degré 4	Dans la semaine (1) suivant la détection d'un problème	Toutes les 3 semaines

9.13 **Évaluation relative aux normes** : Après la date de commencement du service, l'entrepreneur doit consigner le rendement mensuel de ses services et de ceux de la solution de SEL en les comparant à chacune des normes décrites aux sections 9.2 à 9.12, et il doit remettre ce rapport au Canada dans les cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois.

9.13.1 Si l'entrepreneur ne respecte pas les normes définies aux sections 9.2 à 9.12, on considérera qu'il commet une **violation mineure** ou **majeure** des normes.

9.13.2 S'il commet une violation mineure ou majeure, l'entrepreneur doit préparer, à la demande du Canada, un plan d'amélioration du service (PAS) pour résoudre les problèmes de rendement. Dans cette éventualité, l'entrepreneur sera avisé qu'il dispose d'un certain nombre de jours (déterminé par le Canada et d'une durée appropriée selon la nature des problèmes) pour remédier à cette violation, sans frais supplémentaires pour le Canada. L'entrepreneur doit rapporter au chargé de projet l'état du problème qui a généré la violation, et ce, à la fréquence déterminée par le Canada en ce qui concerne les mises à jour sur l'état, jusqu'à ce que le problème soit résolu à la satisfaction du Canada.

9.13.3 En vue de déterminer la solution ou la sanction appropriée en cas de non-conformité aux normes, les définitions suivantes s'appliquent :

a) **Violation mineure** :

- i. défaut de respecter les normes établies ci-dessus et, plus précisément, défaut de satisfaire aux normes de disponibilité (par Internet) de la solution de SEL telles que décrites à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux;
- ii. défaut d'effectuer régulièrement des sauvegardes de la solution de SEL et des bases de données composantes comme prévu à la section 9.8;
- iii. défaut de corriger un problème de degré de gravité 3 ou 4 dans les délais prévus à la section 9.10;
- iv. défaut de respecter les normes régissant la présentation de rapport et l'émission d'avis de mise à jour au Canada sur les problèmes de fonctionnalité, de rendement et de disponibilité, comme décrites à la section 9.12.1.

b) **Violation majeure** : Une violation des normes par l'entrepreneur qui pourrait porter préjudice au Canada et qui ne pourra pas être adéquatement réparée par une indemnisation financière, comme suit :

- i. défaut de protéger la confidentialité des informations contenues dans la solution de SEL;
 - ii. violation des lois fédérales applicables concernant la protection des renseignements personnels;
 - iii. défaut de corriger un problème de degré 1 ou 2 dans les délais prévus à la section 9.11.1 ou défaut de redondance ou de reprise dans les délais prévus à la section 9.9 (lors d'un incident réel ou à la suite d'un essai du plan de reprise après sinistre de l'entrepreneur);
 - iv. violation mineure qui, même si elle peut être rectifiée, ne l'est pas à la satisfaction du Canada dans le nombre de jours prévus.
- 9.13.4 Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du contrat ou si l'on détermine qu'il commet depuis longtemps une violation majeure relativement aux normes et qu'il n'a pas pris de mesures pour remédier à la violation, comme le précisent les résultats de l'examen des travaux, des produits à livrer et des rapports de l'entrepreneur par le Canada, le Canada se réserve le droit fondé de résilier le contrat.
- 9.14 **Exceptions aux normes** : Nonobstant la section 9.13 ci-dessus, le Canada se réserve le droit de préciser les circonstances exceptionnelles dans lesquelles la prestation d'un service en particulier est jugée par le Canada comme non conforme aux normes obligatoires (décrites dans les sections 9.2 à 9.13), et de reconnaître que, sans ces circonstances exceptionnelles sur lesquelles l'entrepreneur n'a aucun pouvoir, cette prestation aurait autrement été considérée, à l'entière discrétion du Canada, comme conforme aux normes.
- 9.14.1 Si le Canada exerce ce droit, toute prestation de services correspondant à cette description sera jugée conforme aux normes de service.
- 9.14.2 Toutes ces décisions relèvent de la seule compétence du Canada.

SW10.0 INDICATEURS DE RENDEMENT CLÉS ET EXIGENCES DE RÉVISION

(voir le processus décrit à l'annexe B – Base de paiement)

SW11.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 Afin d'honorer les termes du contrat, l'entrepreneur accepte les conditions suivantes :
- 11.1.1 désigner un responsable principal des communications ou un représentant de l'entrepreneur, approuvé par les deux parties, qui prendra activement part à toutes les activités entreprises et qui en sera responsable;
 - 11.1.2 fournir un plan de travail, un calendrier et une confirmation de toute estimation précédemment fournie pour tous les coûts et les prix avant d'entreprendre toute tâche;
 - 11.1.3 travailler de concert et en étroite collaboration avec le personnel du Canada, les parties prenantes au projet et tout autre entrepreneur requis par le Canada pour mener à bien les travaux;
 - 11.1.4 réaliser le travail attribué selon les horaires et les normes prédéfinis;
 - 11.1.5 surveiller la qualité de tous les produits livrables;
 - 11.1.6 s'il y a lieu, collaborer avec le chargé de projet et les parties prenantes nommées par ce dernier à l'établissement de réunions, d'examen de projets et d'autres activités de gestion de projet.

SW12.0 APPUI DU GOUVERNEMENT

- 12.1 L'autorité contractante, comme le définit l'annexe A – Énoncé des travaux (Définitions et documents applicables), sera désignée dans les articles de l'entente.

- 12.2 Le chargé de projet, comme le définit l'annexe A – Énoncé des travaux (Définitions et documents applicables), sera désigné dans les articles de l'entente. Un remplaçant ou délégué sera disponible advenant le cas où le chargé de projet ne serait pas disponible.
- 12.3 Aux fins de l'exécution des travaux, le ministère fournira ce qui suit :
 - 12.3.1 accès aux installations et au personnel GCSurplus du Canada, pourvu que cet accès soit autorisé par le chargé de projet, comme requis pour satisfaire aux besoins définis et pour fournir des services d'analyse fonctionnelle et de formation, ainsi que d'autres services professionnels connexes (à la demande du Canada);
 - 12.3.2 accès à la documentation pertinente et aux documents de référence auxquels l'entrepreneur n'aurait autrement pas accès;
 - 12.3.3 repérage et mise en ordre des dossiers de vente et des données connexes aux fins de migration, en appui au processus de migration du contenu;
 - 12.3.4 examen des rapports et des autres livrables soumis, au besoin, et fourniture de commentaires et de suggestions de modification en temps opportun;
 - 12.3.5 établissement de rapports d'erreur, comprenant, entre autres renseignements, des données échantillons de sortie, ainsi que d'autres renseignements permettant de poser un diagnostic en ce qui concerne toute erreur découverte dans la solution de SEL;
 - 12.3.6 transmission par courriel des formulaires d'AT qui comprendront les instructions relatives à tout service optionnel, si nécessaire;
 - 12.3.7 toute autre assistance appropriée.
- 12.4 Le Canada surveillera la prestation de services continue offerte par l'entrepreneur ainsi que le rendement des opérations de GCSurplus en organisant régulièrement des réunions d'examen avec l'entrepreneur dans le dessein de vérifier la progression des travaux, ainsi que pour échanger des renseignements sur les problèmes chroniques, les plans d'action et les activités de planification à venir.
- 12.5 TPSGC a l'obligation, à titre d'organisme du gouvernement fédéral, de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*.
- 12.6 Le nom de domaine déposé qui sera utilisé pour le site Web de GCSurplus appartient au Canada. Le Canada autorisera l'entrepreneur à utiliser le nom de domaine pendant sa prestation de services concernant le fonctionnement de la solution du service de vente aux enchères en ligne pour la durée du contrat.

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

La liste de définitions, de sigles et d'acronymes qui suit s'applique au présent énoncé des travaux et en fait partie intégrante. Cette liste n'est pas exhaustive; elle vise simplement à améliorer l'intelligibilité des termes importants employés dans l'énoncé des travaux. Par conséquent, il est impératif d'envoyer les questions sur l'interprétation à l'autorité contractante.

Terme/sigle	Définition
Développement d'applications	Désigne les services de développement ou de modification des composantes, des caractéristiques et des fonctionnalités de la solution de SEL
Client	Désigne une organisation qui déclare, à GCSurplus, des biens excédentaires à traiter. À l'heure actuelle, le terme « clients » comprend des ministères et des agences du gouvernement du Canada et certaines organisations du secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (MESSS).
Configurer ou Configuration	Composante pour laquelle une modification de la programmation ou des codes n'est pas nécessaire; il s'agit d'établir une valeur ou d'activer/de désactiver une caractéristique. Elle peut aussi être appelée « ajustement mineur ».
Autorité contractante	L'autorité contractante est l'agent de négociation responsable de l'administration et de la gestion du contrat au nom du Canada. Elle est la seule personne autorisée à négocier ou à modifier le contrat au nom du Canada. Tous les changements apportés au contrat devront être autorisés au moyen d'une modification officielle approuvée par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux débordant le cadre du contrat en se fondant sur des demandes adressées par écrit par un fonctionnaire fédéral autre que l'autorité contractante.
Entrepreneur	Le fournisseur qualifié et choisi au terme du processus de sélection concurrentiel qui, en vertu d'un contrat valide, est admissible à effectuer les travaux décrits au contrat.
Heures normales de travail	Du lundi au vendredi de 6 h à 20 h, heure de l'Est, à l'exception des jours fériés*. * Jours fériés observés par le Canada et non spécifiques à une province
Acheteur	Désigne une organisation ou une personne qui achète des biens excédentaires déclarés de GCSurplus. À l'heure actuelle, le terme « acheteurs » désigne notamment des membres du grand public ou d'une organisation de tierce partie.
Personnaliser ou Personnalisation	Désigne un élément dont le programme ou le code doit être modifié pour satisfaire aux exigences de GCSurplus. Peut aussi être appelé « ajustement majeur ».
Reprise après sinistre	La reprise après sinistre est la capacité de la solution de SEL de reprendre et de poursuivre ses activités en cas de sinistre.

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

Équivalent	Désigne une fonction, une capacité ou un processus livré avec les solutions qui respectent également les exigences de GCSurplus.
GCSurplus	Désigne la direction responsable de l'aliénation des biens excédentaires de l'État, activité exercée par le personnel de TPSGC. GCSurplus, par l'intermédiaire de son personnel de l'administration centrale (AC), agit à titre d'administrateur de système pour la solution de SEL de GCSurplus.ca. Il mène toutes les activités commerciales associées au cycle de vie des biens excédentaires et à l'administration des processus de vente à titre d'administrateur des ventes par l'intermédiaire de son personnel de l'AC et de ses centres de ventes régionaux.
GCSurplus.ca	Désigne le site Internet grand public et les infrastructures et les systèmes sous-jacents ainsi que les services connexes de soutien technologique qui visent à appuyer le secteur d'activité de GCSurplus à l'aide de la solution de SEL de l'entrepreneur.
GC	Gouvernement du Canada
Indicateur de rendement clé (IRC)	Mesure clé du rendement pour une activité précise convenue à l'avance entre le Canada et l'entrepreneur et qui est utilisée pour déterminer si l'entrepreneur a respecté ses obligations contractuelles et atteint ses objectifs opérationnels en ce qui concerne la livraison des activités de GCSurplus recourant à la mise en œuvre dans GCSurplus.ca de la solution de SEL de l'entrepreneur.
Temps moyen de reprise	Le délai moyen que prendra l'entrepreneur pour rétablir la solution de SEL à la suite d'une panne majeure, jusqu'à ce que les activités reviennent à la normale.
RCN	Région de la capitale nationale

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

<p>Chargé de projet</p>	<p>Une personne occupant un poste particulier ou qui exerce une fonction organisationnelle particulière au sein du GC, et qui a la responsabilité de surveiller l'exécution par l'entrepreneur des travaux prévus au contrat.</p> <p>Le chargé de projet (ou son représentant) est responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) de traiter toutes questions liées au contenu technique de l'énoncé des travaux et de l'énoncé des besoins, ainsi qu'à tout document fourni par le Canada à l'entrepreneur; (ii) d'examiner et d'accepter le logiciel sous licence et les travaux effectués; (iii) de veiller à donner accès à l'entrepreneur aux ressources du Canada qui pourraient lui être nécessaires; (iv) d'examiner et d'accepter toutes les factures reçues. <p>Toute proposition portant sur des modifications à apporter au besoin doit faire l'objet de discussions avec le chargé de projet. Cependant, toute modification découlant de ces discussions devra être entérinée par l'autorité contractante au moyen d'une modification au contrat.</p> <p>Le chargé de projet sera désigné au moment de l'attribution.</p> <p>Le chargé de projet pour tout service facultatif sera désigné sur les formulaires d'autorisation de tâche (AT).</p>
<p>Protégé « B »</p>	<p>Les renseignements sont « protégés » si leur divulgation peut nuire aux intérêts autres que l'« intérêt national ». Il existe trois niveaux de sensibilité, selon une échelle croissante, de renseignement protégé : A, B et C.</p> <p>Protégé B (nature particulièrement délicate) : s'applique à des renseignements qui, s'ils sont compromis, pourraient causer de sérieux préjudices ne relevant pas de l'intérêt national, par exemple, perte de réputation ou de l'avantage concurrentiel.</p>
<p>TPSGC</p>	<p>Signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La Direction générale des approvisionnements de TPSGC est responsable de la gestion du processus d'achat et de passation des contrats avec l'industrie.</p>
<p>Objectif de point de reprise (OPR)</p>	<p>Désigne la période maximale tolérable pendant laquelle des données peuvent être perdues sur la solution de SEL en raison d'un incident majeur.</p>
<p>Objectif de délai de rétablissement (ODR)</p>	<p>Selon le délai pendant lequel GCSurplus, ses clients et ses acheteurs peuvent rester sans accès à la solution de SEL sans que cela engendre des pertes ou des risques importants, désigne la période de temps et le niveau de service selon lesquels la solution de SEL doit être rétablie à la suite d'un sinistre (ou d'une interruption) afin d'éviter des conséquences inacceptables associées à une interruption de la continuité des activités.</p>

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

Administrateur des ventes	Désigne le rôle tenu par le personnel de GCSurplus dans le cycle de vie des ventes des biens excédentaires, depuis la réception des demandes de vente des clients en passant par le tri, la création et la mise au point des listes des ventes, la publication de ces listes en ligne et l'administration du processus de soumissions, jusqu'à la fermeture de la liste des ventes, l'administration de l'octroi de la vente, la réception du paiement et la libération de l'article, la prise de possession par l'acheteur de l'article visé et le rapprochement. Ce rôle comprend la gestion des renseignements relatifs aux clients et aux acheteurs dans la solution de SEL.
Liste des ventes	S'entend de l'information, de la documentation connexe et des liens électroniques relatifs aux biens excédentaires déclarés préparés par le personnel de GCSurplus et publiés en ligne sur le site GCSurplus.ca aux fins d'affichage et de soumissions d'enchères par les acheteurs.
Demande de vente	Désigne l'information fournie à GCSurplus par les clients à propos des biens excédentaires déclarés, afin d'aider à la préparation de la vente de ces articles. Le personnel de GCSurplus utilise ces demandes de vente pour dresser la liste des ventes.
Successeur	Fournisseur de service public ou privé qui peut être embauché ou mis sous contrat par GCSurplus pour exécuter des travaux similaires au contrat actuel (par exemple, l'hébergement, le soutien ou la maintenance de la solution de SEL) après la fin du contrat ou après sa date d'expiration, selon ce qui se produit en premier.
Bien excédentaire de l'État	Désigne la propriété de Sa Majesté placée sous sa garde ou sous son contrôle et que le ministère ou qu'un organisme fédéral déclare comme excédentaire à ses besoins. Dans le contexte de GCSurplus, l'expression « biens excédentaires de l'État » réfère également à toute propriété appartenant à toute autre organisation du secteur public qui est cliente de GCSurplus et qui est déclarée bien excédentaire par cette organisation.
Enregistrement système	<p>Désigne toutes les données et tous les fichiers compris dans les applications existantes, migrés vers la solution de SEL (selon le cas) et liés à chaque déclaration unique d'un article à titre de bien excédentaire.</p> <p>Un enregistrement système contient, au minimum, la demande de vente du client (qu'elle ait été enregistrée avant la transmission ou transmise à GCSurplus pour aux fins de traitement). Une fois la demande de vente soumise, selon la progression de l'article déclaré dans le flux de travaux de GCSurplus, des données ou des fichiers supplémentaires peuvent être associés à chaque dossier de vente.</p>

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

Administrateur de systèmes	Désigne le rôle actuel du personnel de GCSurplus portant sur la gestion et l'administration des systèmes et de l'infrastructure de GCSurplus.ca et qui comprend notamment, mais non exclusivement : l'entretien des bases de données du système, la création de modèles (par exemple, pour les demandes de vente, les listes des ventes, les rapports, etc.), la participation au développement de fonctions utilisateur, la création et l'administration des groupes d'utilisateurs, dont les droits d'accès, ainsi que les activités connexes à l'administration du système.
Tâche	Travaux réalisés par l'entrepreneur comme ils sont énoncés dans un formulaire d'autorisation de tâches délivré par le chargé de projet, conformes à l'énoncé des travaux, et qui peuvent consister en n'importe quelle combinaison des services optionnels décrits à la section 4.5.
Formulaire d'autorisation de tâches (AT)	Document préparé et remis par le chargé de projet à l'entrepreneur qui définit les services optionnels, lesquels peuvent consister en n'importe quelle combinaison des services décrits à la section 4.5. Vous trouverez à l'appendice X un modèle du formulaire à utiliser.
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
Évaluation de la menace et des risques (EMR)	<p>Une évaluation de la menace et des risques aide à déterminer les exigences relatives à la sécurité. Lorsqu'une évaluation de la menace et des risques le justifie, les ministères doivent appliquer des mesures de sécurité supérieures aux exigences de base.</p> <p>Voici les étapes d'une évaluation de la menace et des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • repérer et classer l'information et les biens connexes selon leur degré de sensibilité (et consigner cette information dans un « énoncé de sensibilité »); • évaluer les vulnérabilités du système et les menaces à son endroit qui pourraient avoir une incidence sur la prestation d'un programme ou d'un service; • déterminer le niveau de risque, en fonction des mesures de protection en place et des vulnérabilités du système; • recommander des mesures de protection qui permettront de ramener le risque à un niveau acceptable. <p>Une évaluation de la menace et des risques doit être effectuée pour chaque programme, système ou service. Cette évaluation peut être soit simple et concise, soit détaillée et rigoureuse, selon le degré de sensibilité, d'importance et de complexité du programme, du système ou du service faisant l'objet de l'évaluation.</p>
Tri	Fait référence à une étape dans le cycle de vente des biens excédentaires dans le cadre de laquelle ces derniers sont triés par le personnel de GCSurplus selon une diversité de caractéristiques qui déclenchent des règles opérationnelles qui fondent les activités de vente subséquentes (par exemple, type de marchandise, valeur, caractère saisonnier de l'utilisation, etc.).

Pièce jointe 1 de l'annexe A
Définitions et documents applicables

WCAG	<i>Web Content Accessibility Guidelines</i> , signifiant « Règles pour l'accessibilité des contenus Web » (normes ouvertes publiées par le World Wide Web Consortium [W3C]) – voir http://www.w3.org/
Normes Web pour le gouvernement du Canada	Les normes Web du Conseil du Trésor du Canada devant être suivies lors de la conception et de la mise en pages des sites Web du gouvernement du Canada. Ces normes régissent l'accessibilité, l'utilisation, l'interopérabilité et l'optimisation de ces sites. L'application de cet ensemble de normes permet d'assurer que les sites Web, les applications Web et les applications pour appareils mobiles présentent la même mise en pages et la même conception et qu'ils se conforment aux exigences énoncées dans les politiques du Conseil du Trésor, dont celles portant sur les langues officielles, la confidentialité, l'accès à l'information et la sécurité. Ces normes Web remplacent les normes et lignes directrices sur la normalisation des sites Internet 2.0. Voir : http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Définitions et documents applicables

La législation, la réglementation, les politiques, les directives, les normes et les lignes directrices suivantes sont accessibles au public et fournissent d'autres informations utiles à l'entrepreneur afin de déterminer le contexte du présent besoin, des exigences de conformité s'appliquant à la solution de SEL et à la prestation du service pour le Canada, ainsi que la portée et la complexité du flux des travaux et des exigences fonctionnelles de GCSurplus :

Loi sur la gestion des finances publiques :

<http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/F-11/index.html>

Loi fédérale sur la responsabilité :

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/F-5.5/index.html>

Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux :

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-38.2/>

Loi sur les biens de surplus de la Couronne :

<http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/S-27/page-1.html>

Cadre de politique sur la gestion des actifs et services acquis :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12022>

Directive sur l'aliénation du matériel en surplus :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12066>

Règlement sur les marchandises contrôlées :

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-32/>

Directive sur les marchandises contrôlées :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12063>

Guide de gestion des biens meubles patrimoniaux :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13872&Section=text>

Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada :

<http://www.laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-7.7/>

Directives pour l'accessibilité des contenus Web internationaux :

<http://www.w3.org/WAI/intro/wcag.php>

<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>

De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences du gouvernement du Canada qui suivent, y compris, mais non exclusivement, à toutes les modifications apportées à celles-ci, aux instruments qui les remplacent et aux exigences subséquentes (c'est-à-dire les règlements, les directives, les normes, etc.) ainsi qu'en maintenir une connaissance pratique :

Loi sur l'accès à l'information

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/A-1>

Programme de coordination de l'image de marque du gouvernement du Canada :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/index-fra.asp>

Loi sur les langues officielles :

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/O-3.01>

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques :

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/P-8.6>

Loi sur la protection des renseignements personnels :

<http://laws.justice.gc.ca/fr/P-21/>

Loi sur la protection de l'information :

Pièce jointe 1 de l'annexe A Définitions et documents applicables

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-5/>

Politique de communication du gouvernement du Canada

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12316>

Politique sur le programme de coordination de l'image de marque

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12314&Section=text>

Politique sur l'accès à l'information :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12453>

Politique sur la sécurité du gouvernement

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12322>

Politique sur la gestion de l'information :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?Section=text&id=12742>

Politique sur la gestion des technologies de l'information :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12755>

Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328&Section=text>

Politique sur la protection de la vie privée

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>

Norme sur les métadonnées :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18909&Section=text>

Normes Web pour le gouvernement du Canada :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp>

Nota : Ces normes Web remplacent les Normes et lignes directrices sur la normalisation des sites Internet 2.0 (NSI 2.0) [1^{er} avril 2013].

- a) Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles du Conseil du Trésor du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27088>
- b) Norme du gouvernement du Canada sur l'interopérabilité du Web (mise à jour le 31 mars 2013) : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25875&Section=text>
- c) Norme du Conseil du Trésor du Canada sur la facilité d'emploi des sites Web (mise à jour le 31 mars 2013) : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227>
- d) Norme du Conseil du Trésor du Canada sur l'accessibilité des sites Web (mise à jour le 31 mars 2013) : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>
- e) Documentation qui appuie la mise en œuvre des normes Web du gouvernement du Canada :
 - i. Boîte à outils de l'expérience Web du gouvernement du Canada : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wet-boew/index-fra.asp>
 - ii. Spécifications techniques relatives à la présence Web et mobile : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/mo-om/ts-st/index-fra.asp>
 - iii. Guide de mise en œuvre de la Norme sur l'accessibilité des sites Web : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/wa-aw-guid-fra.asp>

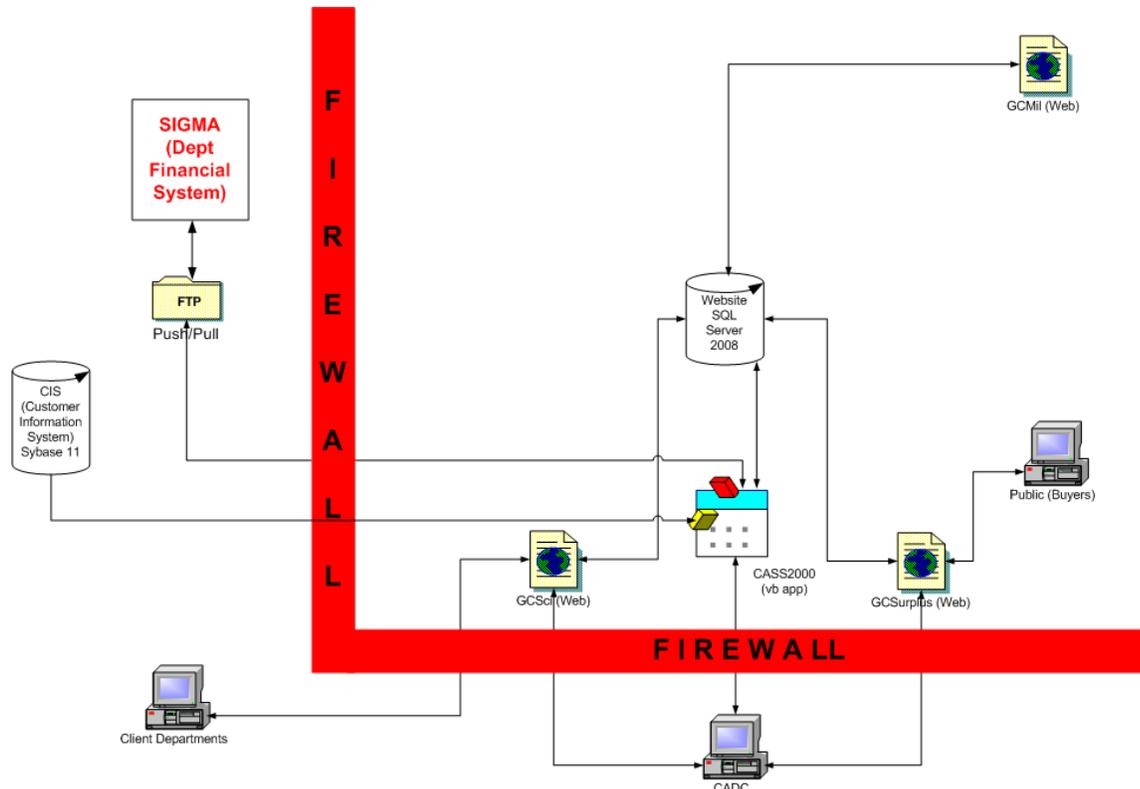
Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

Aperçu de la technologie actuelle :

Actuellement, trois (3) solutions ou systèmes distincts, tous reliés à une seule base de données, forment GCSurplus : GCSurplus.ca (l'interface publique des acheteurs est disponible en ligne à : <http://www.gcsurplus.ca/>), CASS 2000 (application bureautique interne) et GCSic (offert en ligne aux clients inscrits <https://www.gcsurplus.ca/ic-ci/>).

Le diagramme suivant propose une vue d'ensemble de l'architecture technique actuelle du système de GCSurplus.ca et de ses interfaces avec les systèmes et les utilisateurs (directs et indirects) :



CASS 2000, qui permet de fournir des renseignements à GCSurplus.ca et GCSic, héberge les données suivantes (au 31 mars 2013) :

- Taille de la base de données (BD) : 20,4 Go.
- Nombre d'éléments de données (champs saisis) dans la base de données (BD) :
 - Nombre de colonnes (champs) dans toutes les tables de la DB : 8308.
 - Les champs sont souvent utilisés dans plus d'une table.
 - Nombre de colonnes distinctes ou de champs distincts dans la BD : 2449.

Pour des raisons de sécurité, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le système financier de TPSGC (Sigma). À l'heure actuelle, pour se relier à Sigma, un fichier doit être généré, que le personnel de TPSGC peut par la suite télécharger vers le système Sigma. Les responsables de GCSurplus recherchent actuellement des solutions qui permettraient d'extraire les données et les saisir dans un fichier protégé pouvant être transféré entre les deux systèmes, en veillant à limiter au minimum la saisie manuelle et la charge pour les ressources, tout en protégeant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

De même, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le SIC de TPSGC. Le système d'accès aux données ADO (ActiveX Data Objects) est utilisé pour lire les données du SIC et écrire les données mises à

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

jour (comportant une date nouvelle ou modifiée) directement dans la base de données CASS 2000 au moyen d'un contrôle ADO dans une petite application Visual Basic (VB) qui s'exécute automatiquement sur un PC à l'administration centrale de GCSurplus, selon un horaire fixe. GCSurplus cherche actuellement des solutions qui peuvent lire et écrire des données dans GCSurplus.ca en réduisant au minimum la saisie manuelle et la charge de travail des ressources, mais en assurant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

Comme indiqué plus haut, GCSurplus aimerait disposer à l'avenir d'une solution moderne, robuste et durable à l'appui de la prestation des services de GCSurplus.ca, qui reposerait sur un (1) système et une (1) plateforme unique.

Il convient également de souligner que toutes les interfaces système et tous les renseignements fournis par le gouvernement du Canada doivent être accessibles à tous les utilisateurs de GCSurplus, à tous les clients et à tous les acheteurs potentiels dans les deux langues officielles (anglais et français).

Échange de données :

Dans l'exécution de son mandat, GCSurplus.ca interagit avec un certain nombre de directions générales et de systèmes de TPSGC ainsi qu'avec d'autres entités fédérales auxquelles il doit se rapporter. Le transfert de données depuis et vers GCSurplus.ca appuie ces interactions.

- La Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération (CGBR-TPSGC) reçoit des fonds des acheteurs pour les articles achetés (par l'intermédiaire d'un système de traitement de paiement d'une tierce partie, actuellement Chase Paymentech, au moyen du bouton d'achat du receveur général [BARG]).
- La direction générale des Finances (TPSGC) traite les transferts des clients et enregistre les transactions dans Sigma (le système ministériel intégré de gestion des finances, du matériel et de l'information reposant sur la technologie du système SAP [Systems, Application and Products]).

Le Système d'information des clients (SIC) de TPSGC fournit des données mises à jour sur les clients (par exemple, code du consignataire ou autre) à GCSurplus.ca.

- Le Secrétariat du Conseil du Trésor – par l'entremise de TPSGC, GCSurplus rend compte du rendement et des résultats obtenus.
- GCSurplus.ca extrait également des données de VINquery concernant les véhicules.

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

Cycle de vente des biens excédentaires du gouvernement du Canada

Ce qui suit est une brève description du flux de travaux et du processus opérationnel actuels de GC Surplus, rendant compte des améliorations ou des modifications recherchées à apporter au processus standard désigné comme tel dans le texte (qui correspondent aux fonctionnalités recherchées dans l'appendice 1 – Énoncé des besoins). Des informations supplémentaires concernant le processus opérationnel et le flux de travaux seront fournies à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.

En tant que prolongement majeur de l'actuel processus opérationnel, la solution doit fournir la mise en œuvre d'un flux de travaux et d'une fonctionnalité permettant les ventes interministérielles (transfert) de biens excédentaires. La solution doit permettre aux utilisateurs de GCSurplus et aux utilisateurs clients de définir, de déclarer et d'aliéner des biens excédentaires par l'intermédiaire d'un processus de transfert interministériel (par exemple, vers d'autres ministères ou d'autres organisations du secteur public) avant d'offrir ces articles au public.

Il est prévu que cette fonctionnalité comprenne une conception permettant de diviser le processus de vente en deux étapes :

- (a) La « première étape » consisterait en une vente réservée au secteur public qui limiterait la consultation de la liste de ventes publiée et les soumissions à certains ou à tous les utilisateurs clients de la solution de SEL (c'est-à-dire les acheteurs au sein des ministères) pendant une période définie à la configuration.
- (b) Si l'article n'était pas vendu lors de cet affichage limité, le processus de vente passerait alors à la « deuxième étape », et la liste de ventes serait ouverte aux soumissions du grand public.

Il est prévu que cette fonctionnalité permette le transfert de fonds (par exemple, un paiement) entre les ministères du gouvernement pour mener à terme les ventes interministérielles de biens excédentaires.

Préparation de la demande de vente

À cette étape du cycle de vente, une organisation cliente avise GCSurplus qu'un (1) bien ou plus [article(s)] est déclaré excédentaire et peut être mis en vente; elle fournit alors une description du bien excédentaire pour faciliter les activités ultérieures de mis en place et de vente par GCSurplus, que ce soit à l'emplacement même du client ou à partir d'un centre de vente régional de GCSurplus.

À l'heure actuelle, il existe deux (2) types de demandes de vente, une (1) pour les véhicules et une autre (1) pour tous les autres types de biens.

Les demandes de vente peuvent inclure la totalité ou une partie des renseignements suivants (en fonction de l'article) :

- le nom du client;
- le code du consignataire;
- le type ou la catégorie de bien;
- le numéro de série;
- la marque ou le modèle;
- la quantité (nombre par article et par lot);
- l'âge du bien;

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

- l'état actuel du bien;
- l'utilisation du bien (par exemple, il faut indiquer qu'un bien fonctionne correctement, si un essai a confirmé ce bon état, etc.);
- le lieu ou les lieux où se trouve le bien;
- la valeur (par exemple, la valeur comptable, le prix d'achat, etc.);
- d'autres indications contextuelles et renseignements descriptifs;
- la possibilité d'ajouter des photographies du bien à la demande de vente;
- la capacité du client à certifier dûment :
 - une déclaration des caractéristiques du bien conformément aux exigences prévues par la loi, la réglementation et les politiques (notamment : les produits contrôlés, les biens patrimoniaux, les produits électroniques, etc.);
 - que les renseignements fournis au sujet du bien déclaré sont exacts (par exemple, sur l'état actuel du bien, le lieu où il se trouve, la valeur, les renseignements descriptifs, etc.);
 - la conformité à la Loi sur la gestion des finances publiques et à la Loi sur les biens de surplus de la Couronne.

Les responsables de GCSurplus cherchent les moyens de fournir ultérieurement aux acheteurs d'autres données structurées sur les biens, dont, s'il y a lieu, les dimensions physiques et les données volumétriques (kilométrage des véhicules, données de pesée selon la catégorie ou le type de bien, etc.).

La majorité des demandes de vente sont générées par les utilisateurs clients. Exceptionnellement (et avec une autorisation), le personnel de GCSurplus peut préparer une demande de vente aux fins d'examen, de vérification et d'attestation par un client.

Assignment d'une demande de vente

Une fois que la demande de vente est soumise, révisée puis assignée par un agent de vente de GCSurplus, le personnel de GCSurplus attribue au client un représentant commercial. Le représentant commercial communique avec le client afin d'examiner les renseignements relatifs à la demande de vente et aux biens, puis l'expédition à un centre de vente régional (s'il y a lieu) est approuvée.

Beaucoup de biens excédentaires sont vendus à partir des centres de vente régionaux pour des clients situés en zone éloignée, ou dans le cas d'articles difficiles à expédier et à entreposer (par exemple, aéronef de grande taille); les clients peuvent toutefois choisir de garder l'article dans leurs installations pendant la vente jusqu'à ce que l'acheteur vienne le récupérer. Dans ce cas, GCSurplus demande au client de fournir dans la demande de vente d'autres renseignements sur le bien.

À l'heure actuelle, les clients décrivent les articles dans les demandes de vente de plusieurs manières (article unique, plusieurs articles, « lot »).

GCSurplus souhaiterait que les clients puissent inscrire plusieurs articles dans une demande unique afin que ceux-ci soient ensuite triés et préparés de façon à permettre la vente par article ou en combinant plusieurs articles complémentaires provenant d'autres demandes de vente par GCSurplus. Le tri doit permettre de gérer les données de chaque article par catégorie de produit.

Réception et tri

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

La réception et le tri des articles constituent l'étape du cycle de vente où le personnel de GCSurplus reçoit les biens excédentaires dans un centre de vente régional. Comme nous l'avons indiqué plus haut, les articles ne sont pas tous expédiés dans ces centres de vente ni vendus à partir de ces centres. Lorsque c'est le cas, le personnel de GCSurplus doit vérifier à distance les données sur les biens.

Les clients font affaire avec divers agents d'expédition du secteur privé pour livrer les biens excédentaires aux centres de GCSurplus; selon les expéditeurs, les manifestes d'expédition, les lettres de transport, les autres documents et les systèmes connexes présentent des variantes. Les biens excédentaires peuvent être expédiés individuellement (selon la taille), mais ils le sont plus souvent en vrac par une ou plusieurs organisations clientes et peuvent être livrés dans des conteneurs ou des emballages en carton de type Tri-Wall; à l'intérieur de ces conteneurs et emballages, les articles peuvent être triés ou non. Lorsque plusieurs articles figurent sur les demandes de vente des clients, les articles peuvent être livrés à GCSurplus en une seule fois ou en plusieurs livraisons distinctes à différentes dates et heures.

Lorsqu'une livraison arrive, le personnel du centre de vente régional inspecte les articles expédiés et en accuse dûment réception. Quand il s'agit de biens de nature délicate (c'est-à-dire des articles dont la vente n'est pas autorisée), leur expédition est refusée ou ils sont réexpédiés à l'organisation cliente; le personnel de GCSurplus peut également les « marquer » et les placer en quarantaine par mesure de sécurité, et organiser par la suite leur réexpédition à l'organisation cliente; ces biens peuvent également être mis au rebut (s'il y a lieu).

Les articles endommagés qui ne peuvent être réparés de façon économique et les articles invendables expédiés par le client (par exemple, les rebuts) sont séparés des articles vendables, et le client en est avisé.

À cette étape, le personnel de GCSurplus exécute toute une série d'activités : il regroupe des articles de nature semblable à vendre par lots; il prépare les biens excédentaires reçus en fonction de leur caractère saisonnier (par exemple, remise en état et entreposage de motoneiges pour leur vente avant l'hiver, etc.); il sépare les articles réglementés de façon à ce que les mesures de sécurité à prendre pour la manutention et la vente soient appliquées (par exemple, produits saisis, caissons usagés, etc.); il traite de façon appropriée les articles selon leur valeur (par exemple, les articles de plus grande valeur peuvent nécessiter des mesures de précaution supplémentaires pour la manutention et l'entreposage temporaire au centre de vente, et l'acheteur pourrait être avisé qu'une assurance est nécessaire pour l'expédition de ces articles); d'autres conditions de vente peuvent s'appliquer en cas d'articles de valeur [par exemple, dépôts, preuve d'assurabilité, prix d'offre minimal plus élevé, etc.]. Le personnel de GCSurplus utilise actuellement un « outil de suivi des problèmes » qui signale à l'attention des intéressés les articles réglementés ou les articles de nature délicate (preuve d'exportation exigée, etc.)

Création et mise au point de la liste des ventes

Cette étape comprend la partie du cycle de vente dans le cadre de laquelle le personnel de GCSurplus utilise la demande de vente fournie par le ministère ou l'organisme client pour préparer à la vente les articles physiques. Cette étape peut consister à prendre des photos des biens excédentaires pour les insérer dans la liste des ventes et accroître ainsi l'intérêt des acheteurs potentiels.

À cette étape, le personnel de GCSurplus prépare la documentation nécessaire au processus de vente (« Création d'une liste des ventes »). La liste des ventes est créée à partir des renseignements, des images ou des fichiers fournis par le client dans sa demande de vente, et de tout renseignement, image ou fichier supplémentaire ou modifié qu'a préparé le personnel de GCSurplus.

Bien que la demande de vente constitue la base de cette création, il n'y a pas forcément de correspondance totale entre les données saisies dans la demande et leur traitement dans la liste des ventes établie par la suite.

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

Une liste des ventes contient certains des champs et des données fournis par le client dans la demande de vente, ainsi que d'autres renseignements saisis par le personnel de GCSurplus visant à optimiser la valeur tirée du processus de vente à venir, pour l'État et pour la population canadienne.

Les images jointes à la liste des ventes sont en format jpg et autres formats de fichiers normalisés. Outre les images, sont également inclus dans les listes des ventes des documents intégrés ou des liens tels que des copies numérisées de rapports sur l'état du bien, des liens vers des interfaces de tiers (par exemple, VINQuery, etc.), des sites Web (rapports Carfax, etc.), toute condition de vente particulière et les clauses de l'entente d'achat qui en découle. Il faut souligner que les acheteurs potentiels peuvent ne pas avoir les applications logicielles (par exemple, un traitement de texte) ou une visionneuse (par exemple, pour les fichiers PDF, etc.) sur leurs dispositifs pour visualiser facilement certains formats de fichiers. Par conséquent, tous les fichiers doivent être consultables à partir des navigateurs des acheteurs.

Le personnel de GCSurplus peut également consulter par des méthodes traditionnelles (téléphone, courriel, etc.) les clients au sujet de modifications aux renseignements fournis dans la demande de vente.

Les données sur le type de vente liées à la liste des ventes mais saisies par le personnel de GCSurplus ne sont pas visibles par les acheteurs.

Les types de vente actuels sont les suivants :

- Soumissions : Tout acheteur inscrit à GCSurplus peut présenter une offre sur l'article.
- Ventes négociées : Ces ventes ne peuvent pas faire l'objet de soumissions en ligne. Pour l'instant, les acheteurs sont avisés de l'occasion de soumission, et la validation se fait manuellement. Une fois qu'il a reçu les soumissions, le personnel de GCSurplus saisit la valeur en dollars de l'article et sélectionne l'acheteur dont l'offre a été acceptée dans la liste des acheteurs inscrits à la vente. Dans les ventes négociées, le paiement d'articles peut se faire en ligne. Le personnel de GCSurplus utilise actuellement le système de GCSurplus pour enregistrer toutes les activités et les données sur les transactions, depuis la demande de vente jusqu'au rapprochement des données. Le système doit obligatoirement offrir la possibilité de contourner des étapes (par exemple, la publication en ligne) afin de permettre la saisie de ces types de ventes.
- Contrats périodiques (soumissions portant sur les matières recyclables).
- Ventes aux enchères.
- Ventes d'urgence.

GCSurplus tient un répertoire des conditions et des clauses standards, conservées dans les tables de données du système, qui s'appliquent à chaque type de vente ou de marchandise. Les clauses sont choisies par le personnel de GCSurplus lors de la création de la liste des ventes, en fonction des règles opérationnelles, et ces clauses sont jointes automatiquement à la liste des ventes.

Les ventes non conditionnelles et les ventes conditionnelles font partie des ventes énumérées ci-dessus. Une vente conditionnelle peut comporter, par exemple, une condition selon laquelle l'acheteur doit démonter ou mettre au rebut de façon sécuritaire un article vendu sur place avant qu'il ne soit enlevé du centre de vente de GCSurplus ou du site client.

Une fois la liste des ventes préparée, le personnel de GCSurplus la passe en revue, à de multiples niveaux, dans le cadre du processus d'assurance et de contrôle de la qualité. Les approbations requises

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

avant la publication d'une liste des ventes sont fondées sur une grille d'autorisation tenue par GCSurplus. GCSurplus cherche actuellement à simplifier le processus d'assurance et de contrôle de la qualité.

La publication en ligne peut avoir lieu au moment de l'approbation de la liste des ventes ou peut être remise à plus tard, à une autre date et heure, de façon à attribuer correctement la charge de travail et à optimiser le potentiel de vente (par exemple, programmer dans le temps les ventes en fonction du caractère saisonnier des articles, réduire au minimum les ventes simultanées de plusieurs articles semblables provenant de différentes régions, etc.).

Clôture de la liste de ventes (soumission en ligne)

C'est l'étape du cycle de vente où les listes de ventes approuvées sont publiées en ligne sur le site de GCSurplus.ca de façon à ce que le grand public (les acheteurs) puisse voir les articles et présenter des offres, jusqu'à la clôture de la période de soumission; la clôture a lieu lorsque la période fixée s'est écoulée, ou qu'une vente a été annulée ou conclue. Les acheteurs présentent leurs soumissions par voie électronique, qui sont gardées dans un emplacement électronique fermé et sécurisé avant la clôture de la vente. Les offres présentées par les acheteurs ne sont pas visibles par les autres acheteurs potentiels ou qui soumissionnent, ni par le personnel non autorisé de GCSurplus ou par le personnel de l'organisation cliente.

Octroi / Paiement / Libération

C'est l'étape du cycle de vente à laquelle l'acheteur dont l'offre a été acceptée est validé manuellement et avisé que le bien lui est octroyé. Les articles ainsi octroyés aux acheteurs retenus sont ensuite préparés pour la livraison ou pour le ramassage par l'acheteur (selon le cas), et le paiement est envoyé à l'État. L'autorisation de conclure une vente est assujettie à la délégation des pouvoirs de GCSurplus (tableau des postes et des personnes de l'organisation habilités à approuver des ventes de différentes valeurs pour divers niveaux de marchandises). Les personnes doivent être autorisées à conclure une vente. Dans le cas contraire, une fenêtre informant le représentant commercial qu'il doit obtenir l'approbation d'un niveau supérieur au sein de GCSurplus apparaît à l'écran.

Le traitement des paiements se fait, dans la majorité des cas, par dépôt électronique ou carte de crédit, mais, dans certains cas, un chèque ou des espèces peuvent être acceptés lorsque les acheteurs viennent prendre possession des articles.

Prise de possession

Les acheteurs peuvent venir prendre possession des articles à un centre de vente régional de GCSurplus ou au site du client (selon le cas) ou, si c'est autorisé, demander qu'on les leur expédie (lorsque cette option a déjà été activée par le personnel de GCSurplus à l'étape de création de la liste des ventes). À l'heure actuelle, les clients organisent l'expédition de l'article à l'acheteur si cette option est disponible. Pour certains articles (par exemple, les articles fragiles ou à risque élevé), le ramassage est la seule solution permise aux acheteurs.

Dans certains cas exceptionnels, les biens excédentaires vendus par GCSurplus pour le compte de clients peuvent être retournés par les acheteurs, qui peuvent alors être entièrement ou partiellement remboursés. Pour émettre un remboursement, il faut présenter une demande officielle et obtenir une autorisation des gestionnaires régionaux de GCSurplus ainsi que par d'autres membres du personnel de GCSurplus. Tout comme l'autorisation de conclure une vente, l'autorisation de procéder à un remboursement est aussi fondée sur les règles opérationnelles liées à la délégation des pouvoirs de GCSurplus intégrées dans le système. Si GCSurplus le permet, les acheteurs peuvent être remboursés par chèque ou par paiement électronique (par exemple, selon la méthode initiale de paiement). Les données entrées sur les montants remboursés aux clients sont conservées par GCSurplus conformément à l'article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

Pièce jointe 2 de l'annexe A

GCSurplus : aperçu des processus opérationnels et de la technologie

Rapprochement

Le rapprochement est l'étape du cycle de vente qui consiste à rapprocher les données sur les articles vendus, payés et ramassés (ou dans certains cas, retournés) avec les montants reçus, aux fins de transfert approprié des fonds au client d'origine. GCSurplus doit rapprocher le produit de la vente et les fonds remis au client, toute commission à retenir par GCSurplus devant être clairement consignée; les fonds sont transférés sur le ou les comptes ou au(x) centre(s) de coûts pertinent(s); ces montants peuvent faire l'objet d'un suivi et être inscrits dans les rapports.

À l'heure actuelle, le personnel effectue le rapprochement manuellement, et les données sont saisies chaque jour dans Sigma. Un récapitulatif des données est produit chaque mois. Le système Sigma actuel donne au personnel de GCSurplus accès en temps réel aux renseignements financiers provenant des rapprochements. Les clients ne peuvent pas pour le moment accéder aux données financières en temps réel, mais ils peuvent visualiser le rapprochement le plus récent qui les concerne.

Appendice 1 de l'annexe A

Énoncés des besoins

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU CANADA
(TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE
DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT (SEL de
GCSurplus)**

(inclus sous pli séparé)

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS EN578-140437/001/XS

SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT DE (SEL de GC Surplus) SERVICES PROFESSIONNELS

Annexe B

Base de paiement

B.1 Introduction

La présente annexe précise la base de paiement relatives aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Par la présente, le soumissionnaire offre d'effectuer l'ensemble du travail aux prix et aux taux journaliers indiqués ci-dessous.

On demande aux soumissionnaires 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 en blanc un espace réservé à un prix, le Canada donne à ce prix la valeur de « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation, et il peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ni à modifier un prix à cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix non indiqué d'un article est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

B.2 Taxes applicables (TVH/TVQ)

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent les taxes applicables. Les taxes viennent s'ajouter au prix indiqué dans le contrat et seront acquittées par le Canada.

Dans la mesure où elles s'appliquent, la TVH et la TVQ seront précisées dans toutes les factures et les demandes d'acompte et seront indiquées distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TVH et la TVQ ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TVH et de la TVQ.

B.3 Prix fermes de la phase de projet

Pour les travaux de la phase de projet décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux :

Pour la partie des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements à la conception ni les modifications ou interprétations des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Les paiements seront effectués conformément au contrat. Le calendrier des étapes relatif à ces services figure au tableau 1 : Calendrier des étapes

Des renseignements détaillés sur les produits livrables figurent à l'annexe A, Énoncé des travaux, à la section 4.2 (Phase 1 – Phase de projet de la solution de SEL).

TABLEAU 1 : Calendrier des étapes et prix associés

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous. La somme totale de ces prix fermes pour chaque étape sera utilisée pour calculer le prix ferme pour lequel le soumissionnaire effectuera le travail de la Phase 1 (phase de projet de la solution de SEL).

N° de l'étape	Description du produit livrable	Date de livraison	Prix ferme ¹ (\$ CAN)
A	B	C	D
1	Plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL (Conformément à la section 4.2 de l'énoncé des travaux.)	Au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
2	Plan stratégique de migration du contenu (Conformément à la section 4 de l'énoncé des travaux.)	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
3	Documentation portant sur la conception de la solution de SEL (Diagrammes des relations entre les entités, document de confirmation des exigences techniques et architecture de la solution conformément à la section 4 de l'énoncé des travaux.)	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
4	Migration du contenu vers la solution de SEL (Migration du contenu de tous les enregistrements de ventes actifs et présélectionnés des ministères et des renseignements sur les profils des utilisateurs du système conformément à la section 4 de l'énoncé des travaux)	Conformément à l'échéancier du plan stratégique de migration du contenu	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5	Élaboration des fonctionnalités « de base » du SEL (Solution de SEL configurée de sorte à satisfaire aux exigences fonctionnelles et aux exigences souhaitées disponibles de la solution de SEL, comme décrit à l'appendice 1 de l'énoncé des besoins.) <i>Nota – Les fonctions exigées sont celles définies comme obligatoires dans l'énoncé des besoins (lors de la proposition) et obligatoires à la mise en service.</i>		
5.1	Ventes : Traitement de la demande de vente (TDV) Assignment d'une demande de vente (ADV) Réception et tri (R & T) Création d'une liste des ventes (CLV) Mise au point des listes	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.2	Traitement des paiements : Clôture de la liste / Paiement Paiement Remboursement	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>

¹ Le paiement doit être effectué à l'acceptation du produit livrable par le Canada.

N° de l'étape	Description du produit livrable	Date de livraison	Prix ferme ¹ (\$ CAN)
A	B	C	D
5.3	Contrats périodiques	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.4	Interfaces administratives : Administration de la solution Administration des comptes d'utilisateurs « Mon compte » de l'acheteur Centre de messages	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.5	Avis et alertes	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.6	Rapports et renseignements d'affaires	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.7	Soutien de la solution	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.8	Modèles de la solution	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
5.9	Architecture et navigation de la solution	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>

N° de l'étape	Description du produit livrable	Date de livraison	Prix ferme ¹ (\$ CAN)
A	B	C	D
6	Documentation et formation portant sur la solution de SEL (Formation destinée aux utilisateurs de GCSurplus, activation de la formation destinée aux utilisateurs clients et des guides pratiques en ligne pour les utilisateurs acheteurs de la solution de SEL.)	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
7	Évaluation de la solution de SEL (Environnement d'essai, plans d'essai et scripts d'essai; toutes les évaluations applicables de la solution pendant l'élaboration des fonctionnalités.)	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
8	État de préparation avant le lancement (Migration définitive du contenu, essai d'acceptation par l'utilisateur aux fins d'approbation de la solution de SEL, préparation au transfert de service)	Conformément au plan révisé de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
9	Mise en production (Transfert réussi de la prestation de services à la solution de SEL,)	Au plus tard 18 mois après l'attribution du contrat (date de commencement du service)	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
10	Fin du lancement et de la période de garantie du logiciel (Exécution réussie des 90 premiers jours de pleine opération de la solution de SEL dans l'environnement de production)	Lancement de la production + 90 jours	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le total partiel.</i>
Prix ferme tout compris pour la prestation de la phase de projet, TPS ou TVH en sus :			= Σ (Colonne D)

S'il remplit de façon satisfaisante toutes les obligations prévues au contrat en rapport aux travaux nécessaires pour réaliser avec succès la **Phase 1** (Phase de projet de la solution de SEL, décrite dans l'énoncé des travaux), l'entrepreneur sera payé, *à compter de l'acceptation par le Canada*, un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat, à partir du tableau ci-dessus*). Les droits de douane sont compris, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

B.4 Phase opérationnelle

Pour la prestation des travaux de la phase opérationnelle précisés à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra conformément au barème des frais fermes tout compris présenté dans le Tableau 2 ci-dessous, TPS ou TVH en sus :

Les frais fermes tout compris doivent couvrir tous les services et toutes les activités en lien de l'entrepreneur destinés au soutien et au fonctionnement du service et des fonctionnalités de

vente aux enchères en ligne, y compris le soutien décrit dans l'énoncé des travaux pour la période définie.

En avisant l'entrepreneur, le Canada peut renégocier les prix plafonds de ce dernier pour ses frais proportionnels fermes annuels à chacune des années d'option 6 à 10 du contrat (comme indiqué ci-dessous) avant d'exercer l'option de prolonger le contrat.

Option 1

Ces **frais par transaction** seront déterminés en fonction de la nature de l'article à vendre (c'est-à-dire véhicule ou autre bien) et la valeur totale en dollars de la vente définitive (c'est-à-dire le prix de la vente). Comme établi ci-dessous, des frais seront facturés au vendeur et seront déduits du prix de vente applicable à la conclusion. Comme décrit ci-dessous, des frais seront ajoutés au prix de vente ferme de l'acheteur.

Tableau 2 a : Frais basés sur le pourcentage ventes de la phase opérationnelle (Option 1)

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous.

N°	Frais de vente (%)	Prix unitaire – Frais proportionnels fermes sur le prix de vente (\$ CAN)	Prix plafonds – Frais proportionnels plafonds sur le prix de vente (\$ CAN)
		Durée initiale du contrat	Périodes d'option du contrat
		Années 1 à 5	Années 6 à 10
1	Vente d'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
2	Vente d'un véhicule – Frais de l'acheteur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
3	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
4	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais de l'acheteur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>

Option 2

Ces **frais par transaction** seront déterminés en fonction de la nature de l'article à vendre (c'est-à-dire véhicule ou autre bien) et la valeur totale en dollars de la vente ferme (c'est-à-dire le prix de la vente). Comme décrits ci-dessous, des frais, calculés en fonction d'un pourcentage du prix ferme de la vente de l'article, seront facturés au vendeur. Les frais du vendeur seront déduits du prix de vente ferme applicable.

Tableau 2b : Frais basés sur le pourcentage des ventes de la phase opérationnelle (Option 2)

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous.

N°	Frais de vente (%)	Prix unitaire – Frais proportionnels fermes sur le prix de vente (\$ CAN)	Prix plafonds – Frais proportionnels plafonds sur le prix de vente (\$ CAN)
		Durée initiale du contrat	Périodes d'option du contrat

		Années 1 à 5	Années 6 à 10
1	Vente d'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
2	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>

Option 3

Ces honoraires seront établis en fonction de la nature de l'article à vendre (c.-à-d. véhicule ou autre bien) et de la valeur totale en dollars des ventes annuelles conclues en utilisant la solution de vente aux enchères en ligne.

Les **frais annuels** de l'entrepreneur seront établis conformément aux échelles d'objectifs de ventes annuelles présentés dans le tableau ci-dessous et autrement ajustés et convenus lors des réunions d'examen annuelles entre l'entrepreneur et GCSurplus et officialisés par une modification du contrat. Le montant des ventes totales sera calculé annuellement, mais payé chaque mois en fonction d'un objectif initial de ventes annuelles établi en se basant sur les ventes prévues pour la période visée (les prévisions seront établies sur le montant des ventes des 24 mois précédents ainsi que sur les objectifs de vente des activités planifiées pour toute croissance anticipée).

Un processus de révision et de rapprochement aura lieu chaque trimestre afin de déterminer si les ventes sont en voie d'atteindre les objectifs établis préalablement (et sont ainsi dans la bonne catégorie de frais).

S'il y a lieu, un paiement d'ajustement périodique pourrait être versé pour rectifier les situations où les ventes réelles ne concordent pas avec le barème de frais facturés par l'entrepreneur selon que les ventes pour la période ou le total annuel excèdent ou n'atteignent pas l'objectif de ventes. Cet ajustement périodique pourrait prendre la forme d'un paiement de frais supplémentaires à l'entrepreneur (lorsque les ventes dépassent l'objectif) ou d'une réduction sur les prochains frais facturés pour le trop-payé précédent lorsque les ventes sont en deçà des objectifs prévus.

Chaque année, un processus final de rapprochement sera aussi effectué pour confirmer que les paiements finaux ont été ajustés correctement.

Tableau 2c : Frais basés sur un pourcentage du total des ventes annuelles pendant la phase opérationnelle (Option 3)

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous.

N°	Frais de vente (%)	Prix unitaire – Frais proportionnels fermes du total des ventes annuelles (\$ CAN)	Prix plafond – Frais proportionnels plafonds du total des ventes annuelles (\$ CAN)
		Durée initiale du contrat	Périodes d'option du contrat
		Années 1 à 5	Années 6 à 10
1	Le total des ventes annuelles dépasse 40 000 000,00 \$ CAN		
1.1	Vente de véhicule – Frais annuels du vendeur	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
1,2	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais annuels du vendeur	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>

N°	Frais de vente (%)	Prix unitaire – Frais proportionnels fermes du total des ventes annuelles (\$ CAN)	Prix plafond – Frais proportionnels plafonds du total des ventes annuelles (\$ CAN)
		Durée initiale du contrat	Périodes d'option du contrat
		Années 1 à 5	Années 6 à 10
2	Total des ventes annuelles entre 20 000 000,00 \$ et 40 000 000,00 \$ CAN		
2,1	Vente de véhicule – <i>Frais annuels du vendeur</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
2,2	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais annuels du vendeur	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
3	Total des ventes annuelles entre 10 000 000,00 \$ et 19 999 999,99 \$ CAN		
3.1	Vente de véhicule – <i>Frais annuels du vendeur</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
3,2	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais annuels du vendeur	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
4	Total des ventes annuelles entre 0,01 \$ et 9 999 999,99 \$ CAN		
4.1	Vente de véhicule – <i>Frais annuels du vendeur</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
4,2	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais annuels du vendeur	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>

Il est prévu que les frais de vente de l'entrepreneur diminuent à mesure que le montant des ventes annuelles augmente.

Lorsque les ventes réelles dépassent les objectifs de ventes annuelles, des incitatifs contractuels (tels qu'énoncés dans la section B.6) peuvent être versés.

B.5 Services optionnels

Pour la prestation de services optionnels ou d'améliorations de la solution, telle que précisée à l'annexe A – Énoncé des travaux – section 4.5, qui devra être fournie selon les besoins indiqués dans l'autorisation de tâches, l'entrepreneur sera payé de la façon suivante :

a) Services professionnels :

En fonction de la base de paiement figurant dans l'autorisation de tâche approuvée pertinente, un des cas suivants s'appliquera :

Services professionnels fournis dans le cadre d'une **autorisation de tâches ayant un prix maximum** :

Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées, conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis dans le tableau 3 compris dans la présente annexe, TPS ou TVH en sus. Les journées partielles seront payées au prorata en fonction des heures réelles de travail effectué compte tenu d'une journée de travail de 7,5 heures. Tous les taux et prix fixes tout compris doivent inclure tous les coûts salariaux, les frais généraux et les profits pour réaliser les travaux.

Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à prix ferme :

Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs quotidiens fermes tout compris établis au tableau 3), TPS ou TVH en sus.

Tableau 3 : Taux quotidiens pour les services professionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous.

N°	Catégorie de personnel	Prix unitaire ferme – Taux quotidiens de la ressource (\$ CAN)									
		Durée initiale du contrat					Périodes d'option du contrat				
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
1	Gestionnaire de la mise en œuvre du projet :	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
2	Gestionnaire de systèmes	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
3	Analyste des opérations	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
4	Spécialiste de l'architecture technique	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
5	Spécialiste en conversion de données	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
6	Programmeur ou développeur de logiciels;	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>	<i>Le</i>

N°	Catégorie de personnel	Prix unitaire ferme – Taux quotidiens de la ressource (\$ CAN)									
		Durée initiale du contrat					Périodes d'option du contrat				
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
		<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>
7	Testeur	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>
8	Instructeur	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>	<i>Le soumis-sionnaire doit inscrire le montant</i>

Frais de déplacement et de subsistance préautorisés :

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux dans la région de la capitale nationale.

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante ou le chargé de projet. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement aux taux quotidiens établis dans le contrat subséquent.

Définition d'un jour et calcul au prorata

Aux fins du contrat, une journée de travail dure 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a aucune disposition concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si les heures travaillées constituent plus ou moins une journée de travail, le taux journalier fixe doit être rajusté au prorata du nombre d'heures de travail réelles.

La formule de calcul applicable est la suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées}}{7,5 \text{ heures}} \times \text{Taux quotidien ferme tout inclus applicable}$$

b) Services optionnels aux fins d'amélioration de la solution

GCSurplus peut émettre, lorsque nécessaire, des autorisations de tâches pour des services supplémentaires relatifs à l'amélioration ou aux changements de services qui font partie du contrat subséquent.

Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à prix ferme :

En ce qui concerne la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches, conformément aux prix tout compris inclus dans le tableau 4 ci-dessous, TOUTES LES TAXES APPLICABLES ET LA TVH en sus. Voir l'appendice 1 de l'annexe A (Énoncé des exigences) pour une description détaillée des éléments de **service optionnel ou futur** recherchés en lien avec cette exigence.

Tableau 4 : Prix unitaires des services optionnels

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous. Le soumissionnaire doit inscrire un prix pour toutes les fonctions optionnelles (cotée) indiquées qui ne sont pas incluses dans la solution de SEL en date de commencement du service

N° d'élément	n° EB	Description de la fonctionnalité ou de l'exigence	Prix unitaire ferme (\$ CAN)
1	TDV ADV R & T CLV MPL Acheteur	Ventes : Traitement de la demande de vente Assignment de la demande de vente Réception et tri Création d'une liste des ventes Mise au point des listes	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
2	CL/P P R	Traitement des paiements : Clôture de la liste / Paiement Paiement Remboursement	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
3	CP	Contrats périodiques	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
4	A ACU MCA CM	Interfaces administratives : Administration de la solution Administration des comptes d'utilisateurs « Mon compte » de l'acheteur Centre de messages	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
5	A & A	Avis et alertes	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
6	RRA R	Rapports et renseignements d'affaires	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
7	S	Soutien de la solution	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
8	MS	Modèles de la solution	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>
9	ANS	Architecture et navigation de la solution	<i>Le soumissionnaire doit inscrire le montant</i>

B.6 Incitatifs contractuels

En plus d'adhérer aux normes de disponibilité, de rendement et de service de la solution de SEL décrites à la section SW9.0 de l'énoncé des travaux (annexe A), il est attendu que l'entrepreneur travaille en collaboration avec le Canada pour améliorer et faire croître les activités de GCSurplus en utilisant la solution GCSurplus.ca.

En vue d'améliorer le rendement et les évaluations du rendement associées, les objectifs du Canada comprennent :

- (a) Augmenter, pour les Canadiens, les revenus et la valeur grâce à la vente des biens excédentaires de l'État.
- (b) Réduire, pour le Canada, le coût associé à la vente des biens excédentaires de l'État, à l'exploitation des activités de GCSurplus et à l'approvisionnement de la solution GCSurplus.ca.
- (c) Soutenir l'orientation et les objectifs de la politique du Canada.
- (d) Partager de façon appropriée les risques et les avantages obtenus grâce aux investissements partagés, à la collaboration active et au réinvestissement mutuel.

Mise en place d'indicateurs de rendement clés et d'objectifs de rendement

Les indicateurs de rendement clés (IRC), les points de repère du rendement et, au besoin, les incitatifs et les objectifs de rendement seront mis en place conjointement par le Canada et l'entrepreneur et seront utilisés conjointement pour planifier, surveiller, évaluer et ajuster le rendement de la solution GCSurplus.ca afin de continuer à offrir, au fil du temps, des résultats opérationnels améliorés. Les IRC, les points de repère et, au besoin, les incitatifs et les objectifs de rendement préliminaires seront mis en place conjointement par le Canada et l'entrepreneur pendant la phase de mise en place du projet (phase 1) du contrat.

On prévoit que les IRC seront établis de facteurs, y comprise, mais sans s'y limiter, les suivants :

- 1) La valeur historique en dollars des ventes exécutées avec succès : par produit, par sous-produit, par région.
- 2) Le profil et le volume historique (par exemple, le nombre d'articles déclarés excédentaires et leur nature) des clients.
- 3) La valeur historique en dollars des ventes exécutées avec succès : par produit, par sous-produit, par région.
- 4) Le nombre d'accès (visite unique de la page) des acheteurs sur les listes des ventes : par produit, par sous-produit, par région.
- 5) La satisfaction de la clientèle.
- 6) Le nombre et la nature de plaintes formulées par les clients et les acheteurs.
- 7) Le coût, pour le Canada, associé à l'exploitation de GCSurplus.ca.
- 8) D'autres facteurs connexes.

Lorsque le Canada et l'entrepreneur se seront entendus sur les IRC, ils travailleront en collaboration pour confirmer les points de repère du rendement (c'est-à-dire le rendement attendu ou historique atteint en fonction des IRC désignés) et, lorsque nécessaire, les objectifs de rendement (c'est-à-dire le rendement anticipé ou futur à atteindre en fonction des IRC désignés).

Incitatifs de rendement

S'il y a lieu, le Canada considérera l'ajout d'**incitatifs contractuels** qui seront versés à l'entrepreneur lorsque ses réalisations, après une évaluation du Canada, surpassent les

indicateurs de rendement clés (IRC), les points de repère du rendement et, au besoin, les objectifs et les incitatifs de rendement

La mise en place des IRC, des points de repère du rendement et des objectifs de rendement, ainsi que tout incitatif contractuel, seront tels que convenus entre le Canada et l'entrepreneur au début de chaque exercice financier. L'ajout au contrat de tout IRC, de tout point de repère de rendement et de tout objectif de rendement est sujet à l'acceptation définitive du Canada et sera exécuté à l'aide d'une **modification officielle du contrat**.

À la fin des 90 premiers jours pendant lesquels la solution de SEL est opérationnelle et au cours de chaque année du contrat, l'entrepreneur surveillera et évaluera le rendement de la solution GCSurplus et de ses services en fonction des IRC, des points de repère du rendement et, au besoin, des objectifs de rendement désignés. L'entrepreneur doit faire rapport de son rendement en fonction de ces mesures à GCSurplus tous les trimestres.

L'entrepreneur et le Canada se réuniront chaque année pour évaluer le rendement du contrat par rapport aux IRC, aux points de repère du rendement et à tout objectif de rendement fixé pour l'exercice financier précédent et pour confirmer que l'entrepreneur est admissible aux incitatifs contractuels (lorsqu'ils sont intégrés) à la vérification du rendement.

L'examen de l'exercice financier précédent comprendra l'examen, l'établissement et la confirmation des IRC, des points de repère de rendement, des objectifs de rendement et de tout incitatif contractuel à intégrer dans le contrat de l'exercice financier en cours, de façon à refléter les priorités opérationnelles de GCSurplus pour l'exercice financier en question. L'établissement des indicateurs et des objectifs susmentionnés comprendra également la prise en considération d'un réinvestissement mutuel de tout revenu associé à l'amélioration du rendement opérationnel de GCSurplus lié à la solution GCSurplus.ca et aux services connexes.

L'évaluation du rendement et tout rapprochement financier connexes sont fonction de la capacité des deux parties (le Canada et l'entrepreneur) de demander une vérification indépendante du rendement par rapport aux IRC, aux points de repère du rendement et aux objectifs de rendement établis. Si cette condition est exercée, les services d'un tiers indépendant, approuvé conjointement par le Canada et l'entrepreneur, seront retenus. Le Canada et l'entrepreneur devront s'entendre sur la part des coûts qui sera respectivement assumée par chaque partie.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS EN578-140437/001/XS

SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT DU CANADA (SEL de GCSurplus) SERVICES PROFESSIONNELS

ANNEXE D

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS EN578-140437/001/XS

SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT DU CANADA (SEL de GCSurplus) SERVICES PROFESSIONNELS

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

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez la page [Programme du travail, sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada](#).

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (l'effectif combiné comprend : les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail de RHDCC.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de RHDCC. Puisqu'il s'agit d'une condition pour l'attribution du contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail de RHDCC.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

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

OU

- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise, et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de

contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées)

ANNEXE E

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS EN578-140437/001/XS

SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT DU CANADA (SEL de GCSurplus) SERVICES PROFESSIONNELS

ANNEXE F

TABLEAU DES RÉPONSES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU
CANADA (TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN
LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT
(SEL de GCSurplus)**

1.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

La proposition du soumissionnaire **DOIT** répondre à **TOUTES** les exigences obligatoires pour être jugée conforme et être retenue aux fins d'évaluation plus approfondie. Si la proposition ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires, elle sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

DÉFINITIONS

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

- a) « **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Si le soumissionnaire ne fournit pas les informations pertinentes ou ne démontre pas qu'il respecte une exigence exprimée par le verbe « **doit** », sa proposition sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.
- b) « **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un critère coté. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés ou ne démontre pas qu'il respecte une exigence exprimée par le verbe « **devrait** », sa proposition pourrait ne pas recevoir le maximum des points possibles pour chacun des critères cotés. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui entrent dans cette catégorie.

Une (1) **année** se définit comme douze (12) mois cumulés.

Toutes les dates sont établies en fonction de la **date de clôture de la DP**.

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M1. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>1.1 Le soumissionnaire DOIT présenter toutes les parties citées dans la proposition, y compris, s'il y a lieu, tous les membres des coentreprises et des consortiums, les partenaires et les sous-traitants qui doivent participer à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire.</p> <p>1.2 Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il a la capacité (à l'interne ou en sous-traitance) en place depuis les trois (3) dernières années au moins (calculé à compter de la date d'affichage de la DP) de fournir tous les services suivants :</p> <p>1.2.1 Fournir un service de vente aux enchères en ligne hébergé à l'externe semblable à celui décrit à l'annexe A (Énoncé des travaux).</p> <p>1.2.2 Fournir des outils logiciels pour la gestion des stocks et de l'entrepôt semblables à ceux décrits dans l'annexe A (Énoncé des travaux).</p> <p>1.2.3 Fournir des services de traitement et d'exécution de commandes (y compris une interface de comptoir de service électronique) semblables à ceux décrits dans l'annexe A (Énoncé des travaux).</p> <p>1.3 Afin de démontrer la conformité avec l'exigence voulant que les bases de données de la solution de service de vente aux enchères en ligne (SEL) soient localisées entièrement au Canada, le soumissionnaire DOIT</p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>indiquer les emplacements physiques de ses environnements d'hébergement (par exemple, ses sites de rechange primaires et secondaires), y compris ceux des bases de données des composantes qui seront utilisées pour satisfaire à cette exigence.</p> <p><i>Les cases postales ne seront pas considérées comme des adresses postales valides pour la prestation de services.</i></p>		
<p><i>Le soumissionnaire est invité à fournir un court profil de l'entreprise comprenant les renseignements suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>présentation de l'entreprise (par exemple, date de constitution, ventes annuelles);</i> ▪ <i>lieux des activités, au Canada et dans le monde;</i> ▪ <i>ventilation de la clientèle (par exemple, secteurs d'activité desservis, nombre d'utilisateurs et de clients);</i> ▪ <i>modèle de services aux clients;</i> ▪ <i>autres attributions et attestations pertinentes.</i> 		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M2. GOUVERNANCE DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>2.1 Le soumissionnaire DOIT fournir un aperçu de la structure de gestion et de gouvernance proposée pour la livraison du système de ventes aux enchères en ligne (SEL) hébergé pour GCSurplus.ca, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire DOIT décrire la façon dont il entend collaborer avec le Canada pour augmenter et améliorer les activités de GCSurplus à l'aide de la solution GCSurplus.ca, de façon avantageuse pour les deux parties.</p>		
<p><i>Le soumissionnaire doit fournir un schéma de la structure organisationnelle pour illustrer sa description.</i></p> <p><i>Cette description doit comprendre les processus de prise de décision, les responsabilités et les liens hiérarchiques entre les différentes entités impliquées dans l'exécution des travaux (par exemple, les membres des coentreprises ou des consortiums, les partenaires et les sous-traitants).</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M3. ÉBAUCHE DU PLAN DE LA PHASE DE TRANSITION DE DÉBUT DE CONTRAT ET DE PROJET DE LA SOLUTION DE SEL</p> <p>3.1 Le soumissionnaire DOIT soumettre son approche proposée et les structures de répartition du travail (SRT) associées pour les éléments suivants :</p> <p>3.1.1 L'ébauche du plan de la phase de transition de début de contrat et de projet de la solution de SEL proposée pour la période allant de l'attribution du contrat jusqu'à la date de commencement du service, alors que la solution sera utilisée par les clients du GC, les autres clients et le grand public (conformément à la description dans l'énoncé des travaux).</p> <p>3.1.2 L'approche en matière de formation proposée par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de formation décrites dans la section 4.0 de l'énoncé des travaux.</p>		
<p><i>Le soumissionnaire est invité à fournir les renseignements pertinents énumérés ci-dessous dans la description accompagnant son plan de projet et sa répartition du travail pour réaliser le projet jusqu'à la date de commencement du service, soit le « lancement », à la fin de la phase 1. Ces renseignements doivent respecter les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>les chemins critiques et les jalons clés sont clairement cernés;</i> ▪ <i>les jalons sont liés aux produits à livrer escomptés;</i> ▪ <i>les délais et les niveaux d'affectation des ressources du soumissionnaire nécessaires pour exécuter le travail à l'intérieur des délais fixés par GCSurplus sont raisonnables et réalistes;</i> ▪ <i>les domaines présentant des lacunes et les observations ou la rétroaction nécessaires aux ressources de GCSurplus pour exécuter le travail sont indiqués dans le plan;</i> ▪ <i>le plan proposé peut comprendre une matrice ou un échancier (par exemple, diagramme de Gantt).</i> 		
<p><i>Rappel aux soumissionnaires : la proposition technique ne doit pas contenir de tarifications. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus considérée.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>M4. SERVICES DE SOUTIEN</p> <p>4.1 Le soumissionnaire DOIT fournir une description sommaire des services de soutien qu'il propose conformément aux nombres d'heures et aux objectifs du service (décrits dans les sections 3.0 et 9.0 de l'énoncé des travaux) pour la prestation des services de vente aux enchères en ligne.</p> <p>4.2 Le soumissionnaire DOIT inclure une description de sa méthodologie pour chacun des éléments suivants :</p> <p>4.2.1 les procédures de tri des problèmes, pour déterminer les questions relevant des processus liés aux ventes et aux activités (qui sont la responsabilité de GCSurplus) et les questions techniques et administratives (qui sont la responsabilité du</p>		

<p>soumissionnaire);</p> <p>4.2.2 les procédures de signalement de problèmes (pour aviser GCSurplus d'une interruption de service, etc.);</p> <p>4.2.3 les procédures de transfert aux échelons supérieurs, pour traiter les problèmes non résolus.</p>		
<p><i>Les soumissionnaires peuvent également décrire tout autre renseignement jugé pertinent, y compris toute amélioration proposée aux exigences minimales de soutien.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M5. NORMES DE SERVICE POUR LA SOLUTION</p> <p>5.1 Le soumissionnaire DOIT inclure une description de sa méthodologie afin de se conformer aux exigences de rendement et de service attendues en matière d'entretien et de soutien, conformément à la section 9.0 de l'énoncé des travaux, et afin de produire des rapports à cet effet pour la solution de SEL proposée, y compris :</p> <p>5.1.1 les temps de disponibilité du service Web pour la solution hébergée à l'externe du soumissionnaire;</p> <p>5.1.2 l'entretien planifié et l'entretien d'urgence;</p> <p>5.1.3 la gestion des incidents;</p> <p>5.1.4 la sauvegarde des données et de la plateforme.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire DOIT décrire son architecture de reprise de l'application et son plan de reprise après sinistre (RS) associés à sa solution hébergée, conformément aux normes indiquées dans la section 9.0 de l'énoncé des travaux.</p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M6. ÉQUIPE DE RESSOURCES DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>6.1 Le soumissionnaire DOIT indiquer tous les rôles clés de gestion et de supervision qu'il entend utiliser pour réaliser les travaux de la phase 1 (phase de projet de la solution de SEL) pour satisfaire aux exigences de GCSurplus en ce qui a trait à la solution de système de vente aux enchères en ligne (SEL).</p> <p>6.1.1 L'« équipe de base » du soumissionnaire (le personnel clé) jugé nécessaire par le soumissionnaire pour réaliser la phase 1 des travaux peut comprendre n'importe quel nombre des catégories de ressource décrites à la section 6.0 de l'énoncé des travaux, mais l'« équipe de base » du soumissionnaire DOIT comprendre au minimum les catégories de ressource suivantes :</p> <p>a) un (1) gestionnaire de la prestation du service;</p> <p>b) Un (1) gestionnaire de la mise en œuvre du projet;</p> <p>c) un (1) gestionnaire de système.</p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>6.1.2 Le soumissionnaire DOIT fournir un curriculum vitæ détaillé pour <u>chacune</u> des trois (3) ressources désignées.</p> <p>6.1.3 Chacune des ressources désignées DOIT satisfaire aux qualifications minimales liées à la catégorie de ressources pour laquelle elles sont proposées, conformément à l'EDT (et à la section reproduite sous O7 pour les catégories de ressource énumérées ci-dessus).</p> <p>6.2 Aux fins de réalisation de la phase 1 des travaux, le soumissionnaire DOIT indiquer la composition (par exemple, les catégories de ressource) des autres ressources constituant l'« équipe de base » proposée et présenter la structure hiérarchique de son équipe . <i>Le soumissionnaire doit fournir de brèves descriptions (par exemple, des listes à puces de 3 ou 4 éléments) pour chaque catégorie de ressource clé qu'elle entend utiliser.</i></p> <p>6.3 Conformément à l'exigence 6.1, le soumissionnaire DOIT s'engager à rendre l'« équipe de base » désignée (le personnel clé) disponible pour entreprendre les travaux découlant du présent projet de solution de système de vente aux enchères en ligne (SEL), et ce, à temps plein ou pratiquement à temps plein moins d'un (1) mois après l'attribution du contrat.</p>		
<p><i>Seules les premières ressources de la proposition du soumissionnaire pour <u>chacune</u> des catégories requises conformément à l'exigence 6.1.1 seront évaluées en vertu de la présente exigence obligatoire et de tout critère coté correspondant, s'il y a lieu. Ces ressources désignées seront celles qui réaliseront les travaux découlant de tout contrat subséquent, à moins qu'un motif valable pour le remplacement de ces ressources soit présenté (le motif doit être accepté par GCSurplus).</i></p> <p><i>Le soumissionnaire <u>peut</u> présenter des ressources qualifiées supplémentaires et démontrer ainsi sa capacité de fournir des ressources de remplacement ou de soutien consolidant son « équipe de base », mais ces ressources ne seront pas évaluées. Les ressources désignées aux fins d'évaluation doivent être clairement indiquées dans la proposition du soumissionnaire, sinon les ressources seront évaluées en fonction de l'ordre où elles apparaissent dans la proposition technique du soumissionnaire.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M7. QUALIFICATIONS DES RESSOURCES</p> <p>7.1 Chaque ressource proposée qui satisfait à l'exigence obligatoire O6 (ci-dessus) DOIT satisfaire aux exigences minimales de qualification relatives à la catégorie de ressource visée conformément à l'énoncé des travaux, et comme suit :</p> <p>7.1.1 Gestionnaire de la prestation du service :</p> <p>a) DOIT compter au moins deux (2) ans d'expérience avec la solution de service de vente aux enchères (SEL) du fournisseur.</p> <p>b) DOIT posséder des pouvoirs décisionnels à titre de cadre au sein de l'organisation du soumissionnaire lui permettant de traiter les problèmes et les questions de GCSurplus, soit en les transférant aux échelons supérieurs ou en les résolvant, de manière rapide et efficace.</p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>c) DOIT posséder de l'expérience dans un rôle similaire pour des services comparables à ceux décrits à la section 6.1.1 de l'énoncé des travaux, pour une période d'au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années (en fonction de la date de clôture de la DP).</p> <p>7.1.2 Gestionnaire de la mise en œuvre du projet :</p> <p>a) DOIT compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de gestionnaire de projet ou dans un rôle similaire.</p> <p>b) DOIT compter au moins deux (2) ans d'expérience dans la gestion ou dans la direction de la mise en œuvre de la solution de services d'enchères en ligne (SEL), y compris dans la gestion et la supervision des équipes de ressources interfonctionnelles (en fonction de la date de clôture de la DP).</p> <p>c) DOIT compter au moins dix (10) ans d'expérience à titre de gestionnaire ou dans un rôle similaire, avec la responsabilité de la transition de la prestation de services à partir d'au moins un (1) système en place vers une solution hébergée et entretenue à l'externe par un tiers (en fonction de la date de clôture de la DP).</p> <p>d) DOIT compter, au cours des (5) dernières années :</p> <p>i) au moins six (6) mois d'expérience en gestion de projets de transitions de systèmes en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales)</p> <p><u>OU</u></p> <p>au moins six (6) mois d'expérience en gestion de projets de transitions de systèmes en place pour des organisations du secteur public.</p> <p>7.1.3 Gestionnaire de système :</p> <p>a) DOIT compter au moins dix (10) ans d'expérience en gestion de systèmes ou dans un rôle similaire (en fonction de la date de clôture de la DP).</p> <p>b) DOIT compter au moins deux (2) ans d'expérience avec la solution de SEL du soumissionnaire (en fonction de la date de clôture de la DP).</p> <p>c) DOIT compter, au cours des (5) dernières années :</p> <p>i) au moins six (6) mois d'expérience avec la transition de systèmes en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales)</p> <p><u>OU</u></p> <p>au moins six (6) mois d'expérience en gestion de projets de transitions de systèmes en place pour des organisations du secteur public.</p>		
<p><i>Le soumissionnaire a l'entière responsabilité de s'assurer que les CV soumis sont suffisamment détaillés et permettent une évaluation complète des ressources proposées. Si le soumissionnaire ne fournit pas suffisamment de renseignements, sa proposition risque d'être jugée irrecevable et de ne pas être prise</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p><i>en considération.</i></p> <p><i>Les soumissionnaires sont invités à fournir un résumé ou un tableau indiquant clairement les liens entre les compétences et l'expérience des ressources d'une part, et les qualifications requises d'autre part, afin d'aider CCSurplus à trouver ces renseignements dans la proposition.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	CONFORME (OUI/NON)	N° de page
<p>M8. EXPÉRIENCE CONFIRMÉE</p> <p>8.1 Le soumissionnaire DOIT démontrer son expérience dans l'offre de solutions de service de vente aux enchères en ligne (SEL), en présentant trois (3) sommaires écrits de projets réalisés au cours des cinq (5) dernières années, calculé à partir de la date de clôture de la présente DP.</p> <p><i>Les sommaires de projet autres que les trois (3) exigés ne seront pas évalués en fonction de ce critère.</i></p> <p>8.2 Les projets peuvent être en cours, mais tous les projets DOIVENT s'être tenus sur une période minimale de six (6) mois à la date de clôture de la présente DP.</p> <p>8.3 Les projets mentionnés DOIVENT comprendre des produits logiciels pour lesquels le soumissionnaire a le droit d'accorder des licences ou d'offrir un accès sous la forme d'un abonnement (soit par propriété directe à titre d'éditeur de logiciel, soit selon une entente signée avec l'éditeur de logiciel).</p> <p>8.4 Au moins un des trois (3) projets DOIT comprendre la fourniture d'une solution bilingue, avec des interfaces en anglais et dans une deuxième langue.</p> <p>8.5 Le soumissionnaire DOIT indiquer les éléments suivants dans <u>chacun</u> des sommaires de projet :</p> <p>8.5.1 Le nom de l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été effectués.</p> <p>8.5.2 Les dates de début et de fin du projet (pour les dates, inscrire le mois et l'année, par exemple, mars 2008 – février 2011, ainsi que la durée, par exemple, 36 mois).</p> <p>8.5.3 Une brève description de la portée du projet (y compris, mais sans s'y limiter, les objectifs du client, les défis, les risques atténués, les technologies utilisées, les normes respectées, etc.).</p> <p>8.5.4 Une description des produits logiciels du soumissionnaire utilisés dans le projet (y compris le numéro de version et la date de sortie). La description doit indiquer de quelle façon le logiciel a été utilisé dans le projet cité, en offrant des fonctionnalités identiques, similaires ou différentes par rapport aux exigences de GCSurplus.</p> <p>8.5.5 Le nom et les coordonnées valides (qui peuvent comprendre un numéro de téléphone ou une adresse courriel) d'une ressource en mesure de confirmer la mise en œuvre réussie de la solution pour le client, de sorte que le Canada puisse</p>		

<p>communiquer avec elle pendant le processus d'évaluation.</p> <p>a) La personne désignée à titre de personne-ressource du client pour le projet mentionné DOIT être (ou avoir été au moment des travaux) une ressource affiliée de l'organisation du client pour lequel les travaux ont été réalisés. La personne-ressource du client ne doit pas être un membre ni un affilié de l'organisation du soumissionnaire ni d'une organisation partenaire en coentreprise, et elle ne doit pas être un sous-traitant pour le soumissionnaire.</p> <p>b) La personne désignée à titre de personne-ressource du client DOIT avoir occupé un poste de direction ou de supervision au sein de l'organisation du client pour laquelle le soumissionnaire a effectué des travaux dans le cadre du projet donné en référence.</p>		
<p><i>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec la ou les personnes-ressources indiquées des clients des projets pour vérifier les renseignements fournis dans les sommaires de projet.</i></p> <p><i>Si l'une des personnes-ressources de client nommées répond dans la négative quant à la véracité ou à l'exactitude des renseignements fournis dans le résumé de projet du soumissionnaire, le Canada se réserve le droit de juger la proposition du soumissionnaire non conforme, ce qui fait que celle-ci ne sera plus considérée.</i></p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>M9. FONCTIONNALITÉS DE LA SOLUTION</p> <p>9.1 Le soumissionnaire DOIT inclure une liste complète indiquant le fournisseur, le nom et le numéro de version de chaque composant logiciel (y compris pour tous les produits de tiers et toutes les licences de composant) requis afin de fournir les fonctionnalités de la solution de service de vente aux enchères en ligne (SEL) conformément aux exigences de GCSurplus.</p> <p><i>Aucun prix ni aucun coût ne doivent être inclus dans la proposition technique du soumissionnaire. Si le soumissionnaire indique des prix ou des coûts, quels qu'ils soient, sa proposition sera jugée non conforme.</i></p> <p>9.2 La solution de service de ventes aux enchères en ligne (SEL) et l'équipement associé DOIVENT être conformes à la norme de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement (PCI DSS). Le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité à cette norme en soumettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une attestation de conformité à la norme PCI émise par un évaluateur de sécurité qualifié (Qualified Security Assessor, ou QSA) <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un document attestant de la conformité à la norme PCI. <p>9.3 À l'aide du modèle de réponse fourni à l'annexe 1 (Énoncé des besoins), le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il satisfait à chacun des éléments technique et fonctionnel de la solution de service de vente d'enchères en ligne indiqués comme « obligatoires au moment de la</p>		

EXIGENCE OBLIGATOIRE	N° de page	CONFORME (OUI/NON)
<p>proposition ».</p> <p>9.4 Le soumissionnaire DOIT fournir un plan d'essai qui sera utilisé par l'équipe d'évaluation de GCSurplus dans toute phase demandée de contrôle de validation de la proposition. <i>Le plan d'essai doit tenir compte des fonctionnalités obligatoires et des critères cotés pour le système, conformément à l'annexe 1.</i></p>		
<p><i>Des éléments acceptables qui démontrent la capacité de la solution comprennent (sans s'y limiter) un renvoi à la description d'une fonctionnalité requise dans un manuel de l'utilisateur ou dans un document de spécification technique (pourvu que le document constitue une annexe de la proposition du soumissionnaire), ou l'inclusion de captures d'écran de la solution commerciale du soumissionnaire qui illustrent la fonctionnalité requise, toujours dans la proposition du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Il est possible de fournir des vidéos démontrant les fonctionnalités de la solution, au format numérique ou sur un CD ou un DVD fourni dans la proposition technique. L'équipe d'évaluation ne tiendra pas compte des liens URL vers le site Web du soumissionnaire.</i></p>		

2.0 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.

Chaque soumissionnaire sera évalué de façon indépendante en fonction des critères cotés.

Les propositions devront obtenir au minimum la note de 330 / 550, soit **60 %**, pour les critères cotés **C1** à **C6** inclusivement, afin que les soumissionnaires puissent être évalués en fonction du critère coté **C7**. Si le soumissionnaire n'obtient pas cette note de passage pour les critères cotés **C1** à **C6** inclusivement, il sera jugé non conforme et sa proposition sera rejetée.

De plus, les propositions doivent obtenir au minimum la note de 805 / 1150, soit **70%**, pour les critères cotés **C1** à **C7** inclusivement, afin que les soumissionnaires soient considérés pour l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire n'obtient pas cette note de passage pour les critères cotés **C1** à **CC7** inclusivement, il sera jugé non conforme et sa proposition sera rejetée.

2.1 Échelle d'évaluation

L'information fournie qui ne fera que répéter, paraphraser ou reformuler le contenu de la DP recevra la note 0 comme facteur d'évaluation du critère coté, selon le cas.

Sauf là où la méthodologie fournit un autre processus (par exemple, X années d'expérience = Y points), les exigences reposant sur des critères cotés seront évaluées en fonction de l'échelle ci-dessous.

Chaque facteur d'évaluation a comme base la cote « Excellent », et des points sont retranchés proportionnellement à la valeur du facteur d'évaluation. Par exemple, là où le pointage maximal pour un facteur d'évaluation est de 15 points : Excellent = 15, Bon = 12,75, Satisfaisant = 10,5, et ainsi de suite. Là où le pointage maximal pour un facteur d'évaluation est de 10 points : Excellent = 10, Bon = 8,5, Satisfaisant = 7, et ainsi de suite. Les points seront arrondis à l'aide des méthodes mathématiques courantes pour deux (2) décimales, au besoin.

Excellent 86 à 100 % des points alloués.	La réponse est complète; elle porte sur chacun des facteurs et présente des détails exceptionnellement pertinents à ce sujet. Par conséquent, on considère que la réponse a un mérite exceptionnel.
Bon 71 à 85 % des points alloués.	La réponse est complète, car elle fournit clairement des détails complémentaires pertinents pour chacun des facteurs. C'est pourquoi on considère que la réponse a un bon niveau de mérite.
Satisfaisant 51 à 70 % des points alloués.	La réponse est complète; elle porte clairement sur chacun des facteurs et présente des détails à l'appui de la plupart d'entre eux. Par conséquent, on considère que la réponse a un mérite satisfaisant.
Faible 26 à 50 % des points alloués.	La réponse n'est pas complète, car elle ne contient pas les détails appropriés pour certains facteurs; elle n'est pas claire ou est incomplète; par conséquent, la réponse est jugée insuffisante.
Mauvais 1 à 25 % des points alloués.	La réponse est incomplète; elle ne porte pas sur chacun des facteurs et n'en développe que certains pour la forme. Par conséquent, on considère que la réponse n'a que peu de mérite.
Non indiqué/insatisfaisant	Aucune réponse n'a été reçue, ou la réponse ne porte sur aucun des facteurs. Par conséquent, on ne peut considérer que la réponse a du mérite.

0 % des points alloués.

2.2 DÉFINITIONS

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

- a) « **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Si le soumissionnaire ne fournit pas les informations pertinentes ou ne démontre pas qu'il respecte une exigence exprimée par le verbe « **doit** », sa proposition sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.
- b) « **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un critère coté. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés ou ne démontre pas qu'il respecte une exigence exprimée par le verbe « **devrait** », sa proposition pourrait ne pas recevoir le maximum des points possibles pour chacun des critères cotés. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui entrent dans cette catégorie.

Une (1) **année** se définit comme douze (12) mois cumulés.

Toutes les dates sont établies en fonction de la **date de clôture de la DP**.

Critère coté	Points	Note
R1 Expérience antérieure du soumissionnaire (sommaries des projets)		
<p>Les trois (3) projets fournis conformément à l'exigence obligatoire O8 seront évalués. Des points seront attribués au soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 255, d'après le degré de pertinence et de similitude des sommaires de projet fournis par rapport aux besoins décrits dans l'EDT du point de vue des facteurs particuliers ci-dessous.</p> <p><i>Les résumés de projet supplémentaires aux trois (3) résumés demandés en O8 dans la proposition technique du soumissionnaire ne seront pas évalués pour le présent critère.</i></p> <p><i>Les points sont cumulatifs, mais ils ne peuvent dépasser la valeur maximale indiquée dans chaque facteur d'évaluation ci-dessous.</i></p>		
a) Pertinence et similitude de l'organisation cliente citée en référence pour laquelle le soumissionnaire a fourni des services (jusqu'à 5 points par projet).	15	<p><i>Organisation cliente :</i></p> <p>5 points par projet – Organisations du gouvernement du Canada (ministères fédéraux, agences ou sociétés d'État fédérales) OU organisations gouvernementales similaires d'autres pays.</p> <p>3 points par projet – Autres entités du secteur public non fédérales (provinciales, territoriales, organisations du secteur MESS [secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux]) OU organisations gouvernementales similaires d'autres pays.</p> <p>0 point par projet – Organisations du secteur privé.</p>
b) L'envergure et la complexité des exigences du client en matière de gestion des biens et des services (jusqu'à 15 points par projet).	45	<p><i>Jusqu'à trois (3) points pour chacun des éléments suivants du projet indiqué :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> i. vente de véhicules personnels et de parcs automobiles, avec vérification des numéros d'identification de véhicule (NIV); ii. gestion de machinerie, de pièces et d'accessoires de véhicules commerciaux, agricoles ou autres; iii. gestion d'équipement ou de fourniture de bureau; iv. gestion d'équipement, de pièces ou d'accessoires

Critère coté	Points	Note
R1 Expérience antérieure du soumissionnaire (sommaires des projets)		
		informatiques ou électroniques; v. exigences en matière de contrôle des stocks pour l'acquisition, le stockage et l'approvisionnement.
c) La portée, l'envergure et la complexité de la solution logicielle du soumissionnaire (jusqu'à 35 points par projet).	105	<p><i>Jusqu'à cinq (5) points pour chacun des éléments suivants du projet indiqué :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. grande communauté d'utilisateurs (80 000 ou plus); ii. solution offrant un grand espace de stockage en ligne (plus de 100 Go) pour les photos et les autres documents et fichiers contenant les descriptions pour la vente des articles; iii. solution utilisée pour traiter un grand volume d'articles en ligne (3 200 ou plus par mois); iv. solution intégrée dans les systèmes informatiques des clients ou de tiers, ou permettant un échange de données sécurisé avec ces systèmes, de façon à étendre les fonctionnalités de la solution; v. solution qui recourt à un système de traitement de paiement d'un tiers pour gérer les transactions; vi. solution offrant un historique complet des vérifications (comprenant la date, l'heure et l'ID de l'utilisateur) rendant compte de toutes les transactions et de toutes les autres actions réalisées avec la solution, et rendant également compte des modifications apportées à la solution; vii. solution utilisée afin d'obtenir des mesures permettant d'établir des rapports complets sur les résultats obtenus par les clients grâce à la solution, comparés aux résultats escomptés à la mise en œuvre.
d) La portée, l'étendue et la complexité des services fournis par le soumissionnaire en ce qui a trait à la configuration, à la mise en œuvre, à la formation et au soutien (jusqu'à 24 points par projet).	72	<p><i>Jusqu'à quatre (4) points pour chacun des services suivants du projet indiqué :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le soumissionnaire a travaillé en étroite collaboration avec le client pour intégrer des applications existantes de tiers ou pour mettre à profit des systèmes en place personnalisés dans sa solution, afin de répondre aux besoins du client; ii. le soumissionnaire a fourni des services de conversion ou de migration de données ou de contenu aux fins d'importation des renseignements provenant du système en place du client; iii. la solution a été mise en œuvre par le soumissionnaire avec une interface multilingue, comprenant au minimum l'anglais et une autre langue; iv. le soumissionnaire a fourni une formation portant sur l'administration et l'utilisation de la solution mise en œuvre; v. le soumissionnaire a fourni tous les services d'hébergement, d'entretien et de sauvegarde OU la redondance et le soutien technique connexe pour les composantes en ligne de la solution. <p><i>Jusqu'à deux (2) points pour chacun des services suivants du projet indiqué :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> v. le soumissionnaire a fourni de la documentation (guides et aide en ligne sur l'administration, le déploiement et l'entretien) se rapportant spécifiquement à la solution mise en œuvre pour le client; vi. le soumissionnaire a fourni des services de formation et des

Critère coté	Points	Note
R1 Expérience antérieure du soumissionnaire (sommaires des projets)		
		manuels d'utilisateurs et de formation en anglais et en français.
e) Les défis relevés et les risques atténués par le soumissionnaire pendant la réalisation de travaux similaires aux exigences de GCSurplus, conformément à l'EDT (jusqu'à 6 points par projet).	18	<i>Jusqu'à six (6) points par projet attribués à raison d'un maximum de trois (3) points pour chacun des éléments suivants :</i> i. le soumissionnaire présente des risques ou des problèmes qui représentaient des défis réalistes pour la réalisation des travaux dans les délais requis ou qui pouvaient compromettre le succès du projet; ii. le soumissionnaire emploie des stratégies d'atténuation ou d'évitement des risques réalisables et efficaces pour gérer les difficultés mentionnées.
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	255	

Critère coté	Points	Note
R2 Plan de mise en œuvre		
On attribuera au soumissionnaire un maximum de 150 points selon la mesure dans laquelle sa réponse à l'exigence obligatoire O3 est détaillée, recevable et conforme à l'exigence énoncée dans l'EDT et aux facteurs particuliers suivants :		
a) Le soumissionnaire démontre une bonne compréhension des besoins opérationnels de GCSurplus pour sa solution en ligne.	50	Jusqu'à 50 points au total, avec jusqu'à 10 points pour chacun des éléments suivants, en fonction du degré de compréhension démontré par le soumissionnaire : i. le traitement des ventes en ligne par l'intermédiaire d'un système de traitement de paiement d'une tierce partie et le rapprochement des transactions de paiement; ii. de l'expérience avec les enchères, particulièrement avec les ventes en lignes et pour des entités gouvernementales; iii. les préoccupations en matière de sécurité et de protection contre la fraude avec les ventes en ligne; iv. la conformité aux normes Web pour le GC, y compris les normes d'accessibilité (fondées sur les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 [WCAG 2.0]), les normes sur la facilité d'emploi et les normes sur l'interopérabilité; v. les défis uniques de ce projet découlant des exigences opérationnelles de GCSurplus.
b) L'approche du soumissionnaire en matière de gouvernance pour le projet.	20	<i>Jusqu'à 10 points pour chacun des éléments suivants :</i> i. le plan en matière de qualité proposé par le soumissionnaire, y compris les mesures d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité; ii. le plan de gestion des risques et la stratégie en matière de risques proposés par le soumissionnaire.

Critère coté	Points	Note
R2 Plan de mise en œuvre		
c) Le soumissionnaire a proposé un plan de projet et une ventilation des travaux clairs, sur lesquels on peut voir les liens entre les jalons et les produits à livrer du projet, les résultats escomptés et les prochaines étapes.	10	<p><i>Jusqu'à 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 cernés; ii. les jalons sont liés aux produits à livrer escomptés; iii. les délais et les niveaux d'affectation des ressources du soumissionnaire nécessaires pour exécuter le travail à l'intérieur des délais fixés par GCSurplus sont raisonnables et réalistes; iv. les domaines présentant des lacunes et les observations ou la rétroaction nécessaires aux ressources de GCSurplus aux fins d'exécution du travail sont indiqués dans le plan par le soumissionnaire; v. le soumissionnaire a indiqué les outils ou les techniques à utiliser pour faire le suivi du calendrier proposé.
d) L'approche du soumissionnaire en matière de développement de fonctions et de caractéristiques propres au client dans la solution offerte.	10	<p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans l'approche de développement proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le modèle d'estimation et le processus utilisés pour déterminer le coût des caractéristiques et des fonctions personnalisées; ii. le processus de consultation des intervenants; iii. la documentation requise pour la conception, y compris le cahier des charges fonctionnel et les spécifications de conception technique; iv. la façon dont la traçabilité est établie jusqu'aux exigences; v. la façon dont les correctifs et les mises à jour sont gérés pour les caractéristiques et les fonctions personnalisées.
e) L'approche du soumissionnaire en ce qui a trait au déploiement de la solution.	10	<p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans l'approche de déploiement proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. la planification du transfert ET la planification d'urgence; ii. la répétition générale ou l'exercice d'essai; iii. la confirmation de la préparation opérationnelle; iv. le point de contrôle pour lancer la mise en œuvre ou non; v. la période de stabilisation.
f) L'approche du soumissionnaire en ce qui concerne la conversion des données des systèmes en place de GCSurplus vers la solution en ligne du soumissionnaire.	10	<p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans l'approche de la conversion des données proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nettoyage et la préparation des données existantes (confirmation de l'intégrité des données, etc.); ii. le processus d'extraction, de transformation et de chargement; iii. l'approche en ce qui concerne le rapprochement des données; iv. la méthodologie propre à la conversion des données, y compris la préparation ET les simulations de conversion ET le rapprochement des données ET le retour en arrière; v. les ensembles d'outils utilisés.

Critère coté	Points	Note
R2 Plan de mise en œuvre		
g) L'approche du soumissionnaire en ce qui concerne la mise à l'essai de la solution.	10	<p><i>Jusqu'à 6 points pour l'élément suivant indiqué dans l'approche de la mise à l'essai proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. la présentation de tous les types d'essais, y compris, mais sans s'y limiter, les essais par unité et par chaîne, les essais de vérification de la performance, les essais pour l'évaluation de la sécurité et des vulnérabilités, les essais de reprise après sinistre, les essais de disponibilité ou de basculement et les essais d'acceptation. <p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans l'approche de la conversion des données proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ii. la base pour les essais (c'est-à-dire ce à quoi servira chaque type d'essai pour confirmer un objectif de conformité); iii. les ensembles d'outils utilisés.
h) L'approche du soumissionnaire en ce qui concerne la gestion des changements organisationnels.	10	<p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans l'approche de la gestion des changements organisationnels proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. l'évaluation de l'incidence des changements; ii. la formation et le transfert des connaissances; iii. la conception de l'organisation et la schématisation des rôles; iv. la mobilisation des intervenants; v. les communications.
i) Le soumissionnaire doit cerner les problèmes et les défis susceptibles d'empêcher la réalisation des travaux selon l'échéancier et le budget fixés.	20	<p><i>Jusqu'à 20 points au total. Jusqu'à 10 points par risque relevé pour un maximum de deux risques, avec jusqu'à 5 points disponibles pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le soumissionnaire présente un risque susceptible de représenter un défi réaliste pour la réalisation des travaux dans les délais requis ou qui pourrait compromettre le succès du projet; ii. le soumissionnaire fournit une stratégie d'atténuation ou d'évitement des risques réalisable et efficace pour gérer la difficulté mentionnée. <p><i>On encourage la présentation d'exemples qui démontrent comment cette approche a été utilisée de manière efficace dans le passé.</i></p> <p><i>Deux risques au maximum seront évalués, avec les stratégies d'atténuation associées, suivant l'ordre de présentation dans la proposition technique du soumissionnaire.</i></p>
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	150	

Critère coté	Points	Note
R3 Méthodologie de soutien et d'entretien		
Un maximum de 85 points sera attribué au soumissionnaire pour l'offre de services qu'il propose. Les points seront attribués en fonction de la mesure dans laquelle l'approche mentionnée correspond aux exigences décrites dans l'EDT en ce qui concerne les facteurs spécifiques suivants :		
a) La solution proposée par le soumissionnaire comprend une structure de soutien après l'entrée en service de la solution.	10	<p><i>Jusqu'à 2 points pour chacun des éléments suivants indiqués dans la structure de soutien proposée par le soumissionnaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. au moins trois niveaux de soutien; ii. un soutien en fonction de niveaux de soutien prédéterminés; iii. l'adhésion à un cadre de gestion de services déterminé (outils ET processus), y compris pour la gestion des incidents, la gestion des versions, etc.; iv. une structure de gouvernance efficace; v. des rapports normalisés.
b) Les procédures de transfert aux échelons supérieurs du soumissionnaire en matière de détection, d'isolement et de résolution des problèmes.	10	<p><i>Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le processus indiqué par le soumissionnaire pour transférer les problèmes aux échelons supérieurs, y compris les erreurs de système complexes et graves; ii. le processus indiqué par le soumissionnaire pour réaliser l'analyse des problèmes, afin de repérer les zones touchées et de fournir une mesure de résolution rapide ou un moyen de contournement fiable.
c) Le calendrier du soumissionnaire pour l'entretien planifié et la mise à jour des versions, afin d'améliorer continuellement la solution ou d'en élargir la portée.	10	<p><i>Jusqu'à 3 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le processus de gestion des versions de la solution proposée par le soumissionnaire, visant à réduire au minimum l'incidence sur les utilisateurs; ii. le calendrier de lancement des versions du soumissionnaire, qui comprend les correctifs, les correctifs d'urgence et les mises à jour incrémentielles des produits; iii. le calendrier de lancement des versions du soumissionnaire comprend une mise à jour ou une mise à niveau annuelle majeure découlant d'un engagement ferme envers le développement et l'amélioration du logiciel. <p><i>Jusqu'à 1 point pour l'élément suivant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> iii. le soumissionnaire dispose d'un processus défini permettant d'incorporer les demandes de fonctions supplémentaires du client, et il offre un processus officiel que les clients peuvent employer pour présenter leurs demandes.
d) Les moyens pour faire le suivi et produire des rapports sur la conformité à l'égard des exigences de performance et de service indiquées dans les exigences obligatoires M5.	10	<p><i>Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. les méthodes utilisées par le soumissionnaire aux fins de mesure de la conformité aux normes de service en ce qui concerne le site Web, le système, la disponibilité du soutien, la communication avec le client relative aux problèmes non résolus, y compris les moyens de vérifier l'exactitude des résultats de la mesure; ii. tout recours proposé en cas de non-respect par le soumissionnaire des normes établies dans la section 9.0 de l'énoncé des travaux.

Critère coté	Points	Note
R3 Méthodologie de soutien et d'entretien		
e) L'approche proposée par le soumissionnaire afin de fournir des services de gestion des données et de reprise après sinistre qui répondent aux exigences liées au contenu de bases de données de client, similaires aux exigences présentées dans l'énoncé des travaux (consultez la section 9.0).	45	<p><i>Jusqu'à 15 points, attribués comme suit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le soumissionnaire démontre qu'il dispose des systèmes de sauvegarde des données qui protégeront ses clients contre la perte de données et préviendront les temps d'arrêt substantiels découlant de la non-disponibilité de la solution; ii. le soumissionnaire démontre qu'il dispose des systèmes redondants qui protégeront ses clients contre les temps d'arrêt substantiels découlant d'un problème ou d'un sinistre dans la principale installation d'hébergement; iii. le soumissionnaire démontre qu'il dispose des processus de validation et de vérification de données qui protégeront ses clients contre les mauvaises utilisations du système et les actes frauduleux. <p><i>Les processus du soumissionnaire qui seront appliqués pour satisfaire aux exigences de GCSurplus doivent être présentés à l'aide d'exemples d'applications d'approches similaires proposées à d'autres clients.</i></p>
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	85	

Critère coté	Points	Note
R4 Approche des services facultatifs		
<p>Des points seront attribués au soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 15, en ce qui a trait à son approche de la gestion des travaux et de n'importe quelle tâche indiquée. GCSurplus doit compter sur un accès rapide à des ressources qualifiées afin de satisfaire à toute exigence de service facultatif décrite dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les soumissionnaires sont invités à fournir des renseignements sur des projets pour lesquels ces approches ont été utilisées avec succès dans le passé.</p>		
a) L'approche et la méthodologie proposées par le soumissionnaire afin de fournir rapidement des améliorations à la solution de SEL et des services professionnels à valeur ajoutée « au fur et à mesure des besoins » de GCSurplus, conformément à l'énoncé des travaux.	15	<p><i>Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. le bassin de ressources qualifiées du soumissionnaire (c'est-à-dire qui satisfont aux exigences minimales de qualification correspondant aux catégories de ressource) satisfait aux exigences quant aux effectifs pour chaque catégorie de ressources, et permet de démontrer la capacité disponible; ii. la stratégie du soumissionnaire en ce qui concerne le remplacement de ressources qualifiées à court terme au sein de l'équipe principale durant la phase initiale des travaux (au besoin); iii. les mécanismes du soumissionnaire pour garantir rapidement la disponibilité des ressources (y compris la méthodologie de sélection et de déploiement des ressources qualifiées), et la capacité de réaction aux demandes de travaux (y compris les demandes de services pour les « autres » catégories de ressources décrites dans l'EDT) « au fur et à mesure des besoins ».
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	15	

Critère coté	Points	Note
R5 Ressources principales		
Des points seront attribués au soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 40, en ce qui a trait aux curriculum vitæ et à toute information biographique connexe de l'équipe de ressources qu'il propose en réponse au critère obligatoire O6 .		
<i>Pour faire l'objet d'une attribution de points selon les facteurs d'évaluation indiqués ci-dessous (lorsque cela s'applique), le projet indiqué doit être d'une durée minimale de trois (3) mois et doit comprendre au minimum les renseignements suivants :</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • les dates de début et de fin des travaux (pour établir la durée); • une brève description des travaux exécutés; • l'identité du client pour lequel les travaux ont été réalisés, aux fins de vérification. 		
a) Étendue de l'expérience du gestionnaire de la prestation du service désigné dans un rôle impliquant des services similaires à ceux décrits à la section 6.1.1 de l'énoncé des travaux, dans des projets pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales) au cours des dix (10) dernières années.	10	<p><i>Jusqu'à 10 points, en fonction de l'échelle suivante :</i></p> <p>10 points = 4 projets ou plus qui démontrent une expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>8 points = 3 projets qui démontrent une expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>6 points = 2 projets qui démontrent une expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>4 points = 1 projet qui démontre une expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>0 point = aucune expérience pertinente dans le domaine précisé au-delà du minimum requis pour satisfaire aux qualifications obligatoires relatives à l'expérience.</p> <p><i>Les projets indiqués pour la ressource doivent comprendre le degré de détails minimal indiqué ci-dessus pour faire l'objet d'une attribution de points selon ce facteur d'évaluation.</i></p>
b) Étendue de l'expérience du gestionnaire de la mise en œuvre désigné avec des projets de transition de systèmes en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales) au cours des cinq (5) dernières années.	3	<p><i>Jusqu'à 3 points, en fonction de l'échelle suivante :</i></p> <p>3 points = 31 mois ou plus d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>2 points = 19 à 30 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>1 point = 7 à 18 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>0 point = moins de 6 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé.</p>
c) Étendue de l'expérience du gestionnaire de la mise en œuvre désignée dans la gestion ou dans la direction de la mise en œuvre de la solution de SEL du soumissionnaire Solution au cours des cinq (5) dernières années.	7	<p><i>Jusqu'à 7 points, en fonction de l'échelle suivante :</i></p> <p>7 points = 49 à 60 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>5 points = 37 à 48 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>3 points = 25 à 36 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>1 point = 7 à 18 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé;</p> <p>0 point = 24 mois ou moins d'expérience pertinente dans le domaine précisé.</p>

Critère coté	Points	Note
R5 Ressources principales		
d) Étendue de l'expérience du gestionnaire de systèmes désigné dans des projets de transition de systèmes en place pour des organisations gouvernementales canadiennes (fédérales, provinciales, territoriales ou municipales) au cours des cinq (5) dernières années.	3	<i>Jusqu'à 3 points, en fonction de l'échelle suivante :</i> 3 points = 31 mois ou plus d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 2 points = 19 à 30 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 1 point = 7 à 18 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 0 point = moins de 6 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé.
e) Étendue de l'expérience du gestionnaire de systèmes avec la solution de SEL du soumissionnaire au cours des cinq (5) dernières années.	7	<i>Jusqu'à 7 points, en fonction de l'échelle suivante :</i> 7 points = 49 à 60 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 5 points = 37 à 48 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 3 points = 25 à 36 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 1 point = 7 à 18 mois d'expérience pertinente dans le domaine précisé; 0 point = 24 mois ou moins d'expérience pertinente dans le domaine précisé.
f) Degré de similitude des tâches réalisées par l'« équipe principale » proposée par le soumissionnaire pour la phase initiale de développement et de mise en œuvre au cours des cinq (5) dernières années.	10	<i>Jusqu'à 10 points, en fonction de l'échelle suivante :</i> 10 points = 4 projets ou plus qui démontrent une expérience pertinente en équipe dans le domaine précisé; 8 points = 3 projets qui démontrent une expérience pertinente en équipe dans le domaine précisé; 6 points = 2 projets qui démontrent une expérience pertinente en équipe dans le domaine précisé; 4 points = 1 projet qui démontre une expérience pertinente en équipe dans le domaine précisé; 0 point = aucune expérience pertinente en équipe dans le domaine précisé au-delà du minimum requis pour satisfaire aux qualifications obligatoires relatives à l'expérience. <i>Les projets indiqués pour la ressource doivent comprendre le degré de détails minimal indiqué ci-dessus pour faire l'objet d'une attribution de points selon ce facteur d'évaluation.</i>
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	40	

Critère d'évaluation coté	Points	Note
R6 Qualité de la proposition		
Jusqu'à 6 points seront accordés, en fonction des facteurs spécifiques suivants :		
a) Qualité de la proposition	2	2 points – Qualité globale de la proposition quant à la présentation de l'information et à la facilité de consultation (notamment, clarté et absence de confusion, de coquilles et d'erreurs grammaticales).

Critère d'évaluation coté	Points	Note
R6 Qualité de la proposition		
b) Indications sur les renseignements de la proposition	3	2 points – La proposition technique comprend une table des matières exacte qui facilite la recherche d'éléments d'information. 1 point – La proposition technique comprend des onglets d'identification entre les sections qui facilitent la recherche d'éléments d'information (c'est-à-dire des onglets [étiquetés ou marqués d'un code de couleur ou autre] correspondants à la table des matières).
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	5	

Sous-total des points pour le volet technique (C1 à C6)	/550	<i>Seules les propositions ayant obtenu une note minimale de 60 % pour les critères cotés C1 à C6 inclusivement (330/550) seront évaluées sur la base de la proposition financière du soumissionnaire.</i>
----------------------------------------------------------------	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Critère coté	Points	Note
R7 Exigences techniques et fonctionnelles de la solution		
<p>À l'aide du modèle de réponse fournie à l'annexe 1, Énoncé des besoins, indiquez dans quelle mesure la solution de service de vente aux enchères en ligne hébergée proposée par le soumissionnaire peut satisfaire aux exigences techniques et fonctionnelles décrites aux présentes, <i>autres que celles désignées comme « obligatoires au moment de la proposition » (car celles-ci ont déjà été évaluées en vertu de l'exigence obligatoire 09)</i>. Des points seront attribués au soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 2 054.</p>		
<p>Le soumissionnaire doit indiquer sa capacité de fournir chacune des fonctionnalités figurant à l'annexe 1 comme suit :</p> <p>« Satisfait » aux exigences fonctionnelles de GCSurplus avec une configuration ou des réglages par défaut, c'est-à-dire un « produit prêt à être utilisé », avec ou sans configuration par un analyste fonctionnel des systèmes de gestion ou par une ressource jouant un rôle similaire.</p> <p>OU</p> <p>« Nécessite une adaptation mineure » (nécessite des modifications mineures par un programmeur ou un développeur de logiciel en ce qui concerne les écrans, les tableaux ou les processus existants, mais ne nécessite pas de développement de nouveaux écrans, tableaux ou processus).</p> <p>OU</p> <p>« Nécessite une adaptation majeure » (nécessite des modifications par un programmeur ou un développeur aux fins d'ajout d'au moins un nouvel écran, d'un nouveau tableau ou d'un nouveau processus).</p> <p>Lorsqu'une adaptation est requise pour fournir la fonctionnalité, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée de la façon dont ils entendent satisfaire à l'exigence visée, de même qu'une évaluation du degré de complexité en jeu.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer les pages où se trouvent les descriptions des fonctionnalités requises et les explications complémentaires, dans leur documentation technique ou ailleurs dans leur proposition.</p> <p><i>On rappelle aux soumissionnaires que s'ils incluent des prix ou des coûts, quels qu'ils soient, leur proposition sera jugée non conforme.</i></p> <p>Dans le présent contexte, une caractéristique ou une fonctionnalité <u>prête à l'emploi</u> d'un logiciel est une caractéristique ou une fonctionnalité qui fonctionne immédiatement après l'installation du produit, sans configuration ni modification.</p>		

Critère coté	Points	Note
R7 Exigences techniques et fonctionnelles de la solution		
Échelle d'évaluation		
Les points sont attribués comme suit :		
100 % des points disponibles par élément « prêt à l'emploi ».		
80 % des points disponibles par élément nécessitant une adaptation mineure .		
50 % des points disponibles par élément nécessitant une adaptation majeure .		
Aucun point lorsque l'élément est absent ou que la fonctionnalité ne peut être fournie avec la solution.		
<i>Sommaire du modèle de réponse :</i>		
« Obligatoire pour la mise en service »	1860	5 points par facteur x 372 facteurs
« Obligatoire/plus tard »	15	5 points par facteur x 3 facteurs
« Souhaitable »	179	2 points par facteur x 89 facteurs
MAXIMUM POSSIBLE DE POINTS	2054	
Note C7 rajustée du soumissionnaire	/600	<i>La note totale pour le critère C7 sera établie au prorata afin d'obtenir une note sur 600 points, avec le calcul suivant :</i> <i>(Note C7 pour l'évaluation technique du soumissionnaire ÷ 2 054) x 600 = Note du soumissionnaire (sur 600)</i>

Total – Volet technique (C1 à C7)	/1150	<i>Seules les propositions ayant obtenu une note minimale de 70 % pour les critères cotés C1 à C7 inclusivement (805/1150) seront évaluées sur la base de la proposition financière du soumissionnaire.</i>
Note technique (rajustée) du soumissionnaire	/70	<i>La note totale pour l'évaluation technique sera établie au prorata afin de donner une note sur 70 points, aux fins du calcul de la note totale du soumissionnaire (sur 100 points) (dans la section 5.0 Méthode de sélection). Voici le calcul :</i> <i>(Note technique globale ÷ 1150) x 70 = note du soumissionnaire (sur 70)</i>

ANNEXE G

ÉVALUATION FINANCIÈRE DES TABLEAUX DE RÉPONSES

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU
CANADA (TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN
LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT
(SEL de GCSurplus)**

ÉVALUATION FINANCIÈRE

- 1.1 Les soumissionnaires qui respectent TOUTES les exigences obligatoires et qui ont obtenu la note de passage (au moins 70 %) pour les critères cotés **C1** à **C7** (collectivement) verront leur proposition financière évaluée.
- 1.2 L'évaluation financière sera réalisée par l'autorité contractante, qui est indépendante de l'équipe d'évaluation chargée d'évaluer la proposition technique.
- 1.3 Tous les renseignements requis dans cette section **DOIVENT** être fournis **uniquement** dans la proposition financière du soumissionnaire. La proposition financière du soumissionnaire **DOIT** être remise dans une enveloppe **scellée distincte** de celle qui contient la proposition technique. La proposition d'un soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette exigence serait déclarée non conforme et ne serait plus considérée.
- 1.4 Le soumissionnaire qui ne fournit pas les informations demandées dans le tableau de la proposition financière verra sa proposition jugée non conforme par le Canada, et l'évaluation prendra fin.
- 1.5 Les montants additionnels pour les frais de déplacement, les frais d'administration et les autres dépenses seront ajoutés par le Canada au moment de l'attribution du contrat.
- 1.6 Les prix indiqués dans la proposition financière du soumissionnaire seront évalués en fonction de l'ensemble des exigences, y compris les prix tout compris des fonctionnalités et des licences du système initial, les frais de soutien et d'entretien, la documentation sur la solution, la formation et le matériel de formation, les abonnements mensuels au système hébergé pour les utilisateurs de même que les tarifs journaliers de tous les services de soutien professionnels.
- 1.7 **Calcul du prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire**
- a) Les prix proposés par le soumissionnaire dans sa proposition financière seront utilisés pour établir un **prix total approximatif (PTA)** pour chaque soumissionnaire conforme, selon le calcul suivant :

Calcul du prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire				
Élément	Description de l'élément de coût	Prix du soumissionnaire (\$ CAN)	Multiplicateur*	Prix évalué* (\$ CAN)
(1-i)	Prix ferme tout compris pour la phase de projet (phase 1) (voir le tableau 1 de la Base de paiement)	_____ \$	1	_____ \$
	Option 1			
(2-a)	Vente de véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction (voir le tableau 2a de la Base de paiement) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le prix de vente et le volume des ventes indiqués dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	9 000 \$ x 2000	_____ \$

Calcul du prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire				
Élément	Description de l'élément de coût	Prix du soumissionnaire (\$ CAN)	Multiplicateur*	Prix évalué* (\$ CAN)
(2-b)	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction (voir le tableau 2a de la Base de paiement) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le prix de vente et le volume des ventes indiqués dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	9 000 \$ x 2000	_____ \$
	Option 2			
(2-a)	Vente de véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction (voir le tableau 2b de la Base de paiement) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le prix de vente et le volume des ventes indiqués dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	9 000 \$ x 2000	_____ \$
(2-b)	Vente d'un bien autre qu'un véhicule – Frais du vendeur pour chaque transaction (voir le tableau 2b de la Base de paiement) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le prix de vente et le volume des ventes indiqués dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	9 000 \$ x 2000	_____ \$
	Option 3			
(2-a)	Vente de véhicule – Frais annuels du vendeur (voir le tableau 2c de la Base de paiement, pour obtenir les frais applicables pour des ventes annuelles entre 0,01 \$ et 99 999,99 \$) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le total des ventes annuelles indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	9 999 999,99 \$	_____ \$
(2-b)	Vente de véhicule – Frais annuels du vendeur (voir le tableau 2c de la Base de paiement, pour obtenir les frais applicables pour des ventes annuelles entre 10 000 000 \$ et 19 999 999,99 \$) (Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le total des ventes annuelles indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)	_____ %	19 999 999,99 \$	_____ \$

Calcul du prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire				
Élément	Description de l'élément de coût	Prix du soumissionnaire (\$ CAN)	Multiplicateur*	Prix évalué* (\$ CAN)
(2-c)	Vente de véhicule – Frais annuels du vendeur (voir le tableau 2c de la Base de paiement, pour obtenir les frais applicables pour des ventes annuelles entre 20 000 000 \$ et 40 000 000 \$) <i>(Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le total des ventes annuelles indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ %	39 999 999,99 \$	_____ \$
(2-d)	Vente de véhicule – Frais annuels du vendeur (voir le tableau 2c de la Base de paiement, pour obtenir les frais applicables pour des ventes annuelles excédant 40 000 000 \$) <i>(Le pourcentage moyen des frais sur le prix de vente, pour toute la durée du contrat, multiplié par le total des ventes annuelles indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ %	43 000 000 \$	_____ \$
(3-i)	Services d'un gestionnaire de la mise en œuvre du projet « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	25 jours	_____ \$
(3-ii)	Services d'un gestionnaire de systèmes « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	25 jours	_____ \$
(3-iii)	Services d'un analyste des systèmes de gestion « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	23 jours	_____ \$
(3-iv)	Services d'un spécialiste de l'architecture technique « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	23 jours	_____ \$
(3-v)	Services d'un spécialiste en conversion de données « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	33 jours	_____ \$

Calcul du prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire				
Élément	Description de l'élément de coût	Prix du soumissionnaire (\$ CAN)	Multiplicateur*	Prix évalué* (\$ CAN)
(3-vii)	Services d'un programmeur ou développeur de logiciels « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	33 jours	_____ \$
(3-viii)	Services d'un testeur « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	23 jours	_____ \$
(3-v)	Services d'un instructeur « au fur et à mesure des besoins » (voir le tableau 3 de la Base de paiement). <i>(Le tarif journalier moyen pour la catégorie de ressource, pour toute la durée du contrat, multiplié par le nombre de jours indiqué dans la colonne « Multiplicateur » sera utilisé aux fins de l'évaluation.)</i>	_____ \$ par jour	3 jours	_____ \$
Prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire <i>[Somme de tous les éléments de la colonne]</i>				_____ \$

* Les valeurs sont utilisées SEULEMENT pour faire le calcul du prix total approximatif du soumissionnaire aux fins de l'évaluation financière. Le montant réel du paiement sera établi en fonction des services rendus et des factures présentées par l'entrepreneur.

** Le prix total approximatif (PTA) du soumissionnaire est calculé en faisant la somme de tous les prix proposés du soumissionnaire (fournis dans les différents tableaux de la Base de paiement et reportés dans le présent tableau) dans le dessein d'établir un prix total approximatif pour chaque soumissionnaire.

2.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

2.1 Le Canada a l'intention d'attribuer un (1) contrat à la suite de cette demande au soumissionnaire présentant la **meilleure valeur**.

2.2 La **meilleure valeur** correspond à la *note totale* la plus élevée.

2.3 La note totale est calculée comme suit :

Note technique pondérée du soumissionnaire (sur 70) + note financière du soumissionnaire (sur 30) = note totale du soumissionnaire (sur 100).

Formule de calcul :

Note technique

$$\frac{\text{Note technique du soumissionnaire} \times 70}{\text{Pointage maximal pour le critère coté (1150)}} = \text{Note technique pondérée du soumissionnaire (sur 70)} \quad \textbf{(Total 1)}$$

Note financière

Le calcul suivant servira à déterminer la note financière du soumissionnaire :

- i) Le soumissionnaire conforme proposant le prix total approximatif (PTA) le plus bas obtiendra la totalité des points (30/30).
- ii) Une note moins élevée sera attribuée à tous les autres soumissionnaires en fonction de la différence entre leur PTA et celui du soumissionnaire dont le PTA est le plus bas, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{PTA le plus bas} \times 30}{\text{PTA du soumissionnaire}} = \text{Note financière du soumissionnaire (sur 30)} \quad \textbf{(Total 2)}$$

Note totale : = (Total 1) + (Total 2) = Note combinée des évaluations financière et technique

2.4 Recommandation relative à l'attribution

- a) À la fin de l'évaluation financière, toutes les notes des évaluations technique et financière seront additionnées, et le soumissionnaire conforme qui obtient la meilleure combinaison de note technique (70 %) et financière (30 %) sera recommandé pour l'attribution d'un contrat, sous réserve de la réussite de toute démonstration de logiciel demandée, d'une vérification des exigences en matière de capacité financière et de sécurité et sous réserve des droits explicites et implicites du Canada.
- b) Si plus d'un (1) soumissionnaire obtient la même *note totale*, la proposition du soumissionnaire conforme qui aura la plus haute note financière sera considérée comme celle présentant la meilleure valeur.
- c) Les soumissionnaires doivent savoir que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit notamment de faire approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

2.5 Preuve de démonstration du produit

- a) Le Canada se réserve le droit d'inviter le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note après l'évaluation technique et financière à un essai de validation de la proposition dans des locaux du Canada de la région de la capitale nationale. Le Canada assumera la responsabilité de tous les coûts associés à la participation d'employés de GCSurplus et à l'utilisation de tout équipement et de toute installation appartenant au Canada. Par ailleurs, l'essai de validité de la proposition sera effectué de manière à n'occasionner aucun coût additionnel pour le Canada.
- b) Aux fins d'essai de validation de la proposition, le soumissionnaire accorde au Canada une licence ou un abonnement restreint d'utilisation de la solution logicielle qu'il a proposée, selon les modalités de licence énoncées à la partie 7 sur le contrat subséquent de la présente demande de soumissions.
- c) Aux fins de réalisation de l'essai de validation de la proposition, le Canada fournira au soumissionnaire un environnement d'essai s'harmonisant avec l'environnement technique de GCSurplus (décrit à la section 4.0 de l'énoncé des travaux).
- d) Le Canada enverra une lettre au soumissionnaire l'invitant à faire la démonstration de la validité de sa proposition et l'informant de l'endroit, de la date et de l'heure de la mise à l'essai.
 - i) Le soumissionnaire aura trois (3) jours ouvrables à partir de la date de l'avis pour répondre par écrit au Canada afin de confirmer l'invitation ou de fixer une autre date et afin de prendre connaissance de toute configuration qui pourrait être nécessaire à l'endroit où aura lieu l'essai de validité de la proposition.
 - ii) Le Canada répondra au soumissionnaire par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables après la réception de la réponse pour lui confirmer la date de début des préparatifs de l'essai de validation.
 - iii) La solution logicielle commerciale doit être installée et fonctionnelle dans les deux (2) jours ouvrables (7,5 heures par jour) suivant la date de début des préparatifs convenue entre le soumissionnaire et le Canada et confirmée par le Canada.
 - iv) Si le soumissionnaire n'a pas terminé l'installation dans la période allouée, et que cette situation découle manifestement de problèmes avec la plateforme technique qui ne relèvent pas du soumissionnaire, ce dernier pourra terminer l'installation avec un délai équivalant à la période perdue. Ensuite, l'équipe d'évaluation effectuera l'essai de validation de la proposition. Si une telle situation se présente (c'est-à-dire des problèmes techniques hors de son contrôle), le soumissionnaire doit aviser le Canada afin qu'il fasse le suivi de la durée du délai occasionnée et qu'il soit ainsi en mesure d'accorder au soumissionnaire les deux (2) jours ouvrables complets en temps d'installation.
 - v) À la discrétion du Canada, si le soumissionnaire n'est pas prêt à commencer l'essai de validation dans le délai alloué, ou s'il ne peut terminer cet essai dans les limites du calendrier, sa proposition sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.
- e) Après l'installation par le soumissionnaire, l'équipe d'évaluation du Canada réalisera l'essai de validation de la proposition et consignera les résultats. Le soumissionnaire sera présent pendant l'essai de validation de la proposition.
 - i) Le produit du soumissionnaire fera l'objet d'une évaluation en fonction de l'**exigence obligatoire O9** et du **critère coté C7** afin de s'assurer qu'il fonctionne conformément à la proposition du soumissionnaire.
 - ii) L'équipe d'évaluation du Canada utilisera le **plan d'essai** fourni par le soumissionnaire conformément à l'exigence obligatoire **O9**. Cependant, le Canada se réserve le droit de mettre à l'essai tous les aspects de la solution proposée, afin de confirmer sa conformité avec l'énoncé des besoins (EB).

- iii) Si, à n'importe quel moment pendant l'essai de validation de la proposition, le produit du soumissionnaire ne parvient pas à démontrer sa conformité à une exigence fonctionnelle de manière à satisfaire l'équipe d'évaluation du Canada, la démonstration sera arrêtée. L'équipe d'évaluation du Canada demandera au soumissionnaire de quitter la salle et confèrera à savoir si le soumissionnaire a bien satisfait à l'exigence obligatoire. Puis, le soumissionnaire sera rappelé dans la salle, et il pourrait se voir demander de nouveau de démontrer la manière dont l'application répond à l'exigence en question. Ce processus peut être répété, à la discrétion du Canada.
- iv) Si le Canada détermine que la solution proposée par le soumissionnaire ne respecte pas les exigences obligatoires indiquées dans la présente demande de soumissions, l'essai de validation de la proposition prendra fin, et la proposition du soumissionnaire ne sera pas examinée plus avant. Le Canada invitera ensuite le soumissionnaire dont la proposition s'est classée au rang suivant (en fonction d'une combinaison de mérite technique et de tarification) à participer au processus d'essai de validation.
- v) Si, à n'importe quel moment pendant l'essai de validation de la proposition, le Canada détermine que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas à un des critères cotés décrits dans la présente demande de soumissions, la note du soumissionnaire sera réévaluée. Si, à la suite de cette réévaluation, la note totale attribuée au soumissionnaire devient inférieure à celle du prochain soumissionnaire au classement, le soumissionnaire se fera demander de retirer sa solution de l'environnement d'essai, et le soumissionnaire dont la soumission s'est classée au rang suivant sera invité à participer au processus d'essai de validation.

2.6 Justification du prix

- a) Le Canada se réserve le droit de demander aux soumissionnaires la justification des prix à la suite de l'évaluation technique. Un document servant à la justification des prix doit contenir au moins l'un des éléments suivants :
 - i) la liste de prix la plus récente indiquant la réduction offerte, en pourcentage;
 - ii) des factures payées pour des services semblables vendus à d'autres clients;
 - iii) une attestation que le prix est celui offert au client le plus favorisé.

**Appendice de l'ANNEXE G – ÉVALUATION
FINANCIÈRE**

**ÉCHANTILLON DE DONNÉES
VOLUMÉTRIQUES
POUR LE SOUMISSIONNAIRE – À TITRE
INFORMATIF SEULEMENT**

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU
CANADA (TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN
LIGNE DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT
(SEL de GCSurplus)**

Données volumétriques

Les données volumétriques ci-dessous offrent un contexte supplémentaire pour les volumes des clients et des ventes indiqués dans les procédures d'évaluation. Le soumissionnaire comprend et reconnaît qu'elles sont présentées seulement à titre informatif, et qu'elles ne constituent pas un engagement en matière de volumes ni ne fournissent une base de paiement dans la période du contrat subséquent.

Objectif

Vous trouverez dans les renseignements ci-dessous des précisions sur : le cycle de vente actuel de GCSurplus et les processus opérationnels sous-jacents qui déterminent les caractéristiques, les fonctionnalités et les exigences de la solution de SEL de GCSurplus; les systèmes et les bases de données actuels de GCSurplus.ca et leurs utilisateurs – le client (vendeur), le personnel de GCSurplus (personnel des ventes et administrateur de système) et le consommateur (acheteur); et, enfin, les organisations et les systèmes avec lesquels GCSurplus.ca interagit ou auxquels l'organisme fournit des données ou des renseignements de soutien.

GCSurplus procède actuellement à un exercice de transformation des processus opérationnels, qui donnera lieu à des changements dans la manière dont le flux de ces processus est géré et qui auront une incidence sur l'interaction des utilisateurs avec GCSurplus.ca.

Les renseignements suivants sont fournis à titre informatif seulement. Même si les renseignements fournis dans le présent document sont les plus à jour actuellement disponibles, le Canada ne garantit ni ne certifie qu'ils sont exhaustifs ou exempts d'erreurs. L'inclusion de ces données ne représente pas un engagement du Canada à respecter ces chiffres pour l'utilisation future des services de vente aux enchères en ligne. Elles sont fournies purement à titre informatif.

Portée des activités

GCSurplus a une portée nationale, puisque son système peut être utilisé à partir de dix (10) centres de vente régionaux.

Au cours de l'exercice 2012-2013, pour l'ensemble de ces centres régionaux, l'utilisation de GCSurplus.ca a permis de vendre quelque 38 182 221,78 \$ de biens. Ces chiffres comprennent 26 184 transactions de vente de biens excédentaires, ainsi que 43 contrats de ventes de matériel excédentaire. Une ventilation de ces volumes de transactions par centre de vente régional et type de vente ou de contrat est présentée plus loin dans la présente annexe.

GCSurplus.ca est utilisé pour la vente de divers biens excédentaires de l'État, y compris des véhicules, des meubles, de l'équipement de bureau, des biens technologiques et des articles provenant de saisie. Outre les biens excédentaires, GCSurplus.ca est également utilisé pour établir des contrats périodiques pour la mise au rebut et le déplacement de matériel présentant une certaine valeur résiduelle.

GCSurplus.ca ne permet pas de traiter les ventes de matériel militaire enregistré dans le cadre du Programme des marchandises contrôlées.

GCSurplus offre présentement des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux clients. Il y a un potentiel pour l'élargissement de la base de clients au sein du gouvernement fédéral (par exemple, elle pourrait s'étendre à des organismes de services spéciaux et à des sociétés d'État qui n'utilisent pas actuellement GCSurplus). On s'attend aussi à ce que d'autres organisations du secteur public (par exemple, au niveau provincial, territorial, municipal, etc.) voient un avantage dans le modèle de GCSurplus.ca pour l'aliénation de leurs biens excédentaires. Les acheteurs de biens excédentaires de l'État se trouvent partout au Canada et à l'étranger.

Les coûts d'exploitation annuels actuels liés à la technologie de l'information (logiciel, matériel et infrastructure) dans le cadre des activités de GCSurplus.ca atteignent environ 600 000 \$. Comme il a été indiqué précédemment, durant l'exercice 2013-2014, GCSurplus est passé à un modèle opérationnel entièrement financé par le produit des ventes.

GCSurplus prête ses services aux organisations fédérales selon un modèle de vente à commission. En cherchant à travailler en collaboration avec le secteur privé en vertu d'une entente stratégique, il est prévu qu'il y ait un gain partagé potentiel en contrepartie de l'investissement partagé consacré à l'infrastructure, au système et à l'exploitation de GCSurplus.ca.

Les applications qui constituent actuellement les systèmes en place de GCSurplus sont utilisées directement par diverses personnes et organisations, que ce soit au moyen du site Web, des interfaces d'administration Web ou des bases de données d'arrière-plan. En outre, d'autres systèmes gouvernementaux ou organisations ont besoin des données ou des renseignements provenant des systèmes en place et du processus opérationnel de GCSurplus pour exécuter des fonctions complémentaires de gestion et de reddition de comptes.

Voici certains des utilisateurs des systèmes de GCSurplus.ca :

Acheteurs : Les acheteurs sont des utilisateurs inscrits du système de vente aux enchères en ligne de GCSurplus.ca; ils peuvent consulter les listes des ventes publiées, présenter des soumissions fermées et gérer leur profil d'utilisateur, y compris en prenant les mesures nécessaires pour le paiement et le ramassage des articles achetés.

À l'heure actuelle, les acheteurs sont des membres du grand public ou des représentants d'une organisation, et ils peuvent résider dans n'importe quelle région du monde. Il existe typiquement deux (2) types d'acheteurs :

- (a) Les parties souhaitant acheter des biens excédentaires de l'État qui ont une certaine valeur ou une certaine utilité résiduelle. Dans ce cas, ces parties peuvent être des personnes ou des représentants d'acheteurs organisationnels.

Au 31 mars 2013, quelque 29 600 acheteurs uniques étaient inscrits à GCSurplus.ca. Au 31 mars 2012, 14 120 acheteurs étaient inscrits en ligne. Au 31 mars 2011, 8 083 acheteurs étaient inscrits en ligne.

Il convient de noter que les chiffres ci-dessus se fondent sur les comptes actifs des acheteurs de GCSurplus.ca qui n'ont pas été supprimés (dont l'inscription demeure active) ni désactivés (c'est-à-dire que les comptes ne sont pas résiliés). À cet égard, les chiffres de 2011 et de 2012 fournis ici sont plus faibles que les chiffres réels dans la mesure où les acheteurs peuvent avoir laissé leurs comptes expirer, la mise à jour ayant été faite par la suite dans le processus de réinscription.

Le tableau ci-dessous donne une distribution par emplacement géographique des acheteurs en 2013.

Emplacement	Nombre d'acheteurs
Alberta	2 159
Colombie-Britannique	2 672
Manitoba	1 653
Nouveau-Brunswick	749
Terre-Neuve-et-Labrador	1 422

Emplacement	Nombre d'acheteurs
Territoires du Nord-Ouest	232
Nouvelle-Écosse	1 859
Nunavut	107
Ontario	10 543
Île-du-Prince-Édouard	280
Québec	5 956
Saskatchewan	1 249
Yukon	157
États-Unis	124
Hors du Canada	298

- (b) Les parties qui souhaitent soumissionner pour avoir ultérieurement le droit d'acheter des matières recyclables ou récupérables au gouvernement fédéral. On nomme ces arrangements des contrats périodiques, dans lesquels le soumissionnaire retenu effectue plusieurs achats au cours d'une période déterminée. Le besoin est périodique. En tout temps, environ 20 exigences s'appliquent à ce type de vente ou de contrat, et quelque 70 de ces ventes se déroulent par an.

Clients : Les clients de GCSurplus sont des représentants des ministères ou des organismes fédéraux et d'autres organisations publiques qui vendent des biens déclarés excédentaires. À l'heure actuelle, GCSurplus fournit des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux ayant des représentants dans l'ensemble du pays.

La taille, la distribution géographique et la composition des unités opérationnelles des organisations clientes varient, mais les clients du système représentent généralement deux (2) ou trois (3) rôles d'utilisateurs.

- Le personnel chargé de la gestion du matériel dans l'organisation cliente utilise le système pour créer et modifier les demandes de vente déclarant les biens excédentaires à soumettre à GCSurplus, et pour assurer le suivi de l'expédition, de la livraison et des activités de vente connexes.
 - Les gestionnaires du matériel doivent également confirmer officiellement leur déclaration de biens excédentaires.
- Au niveau sous-organisationnel (la structure peut varier et fonctionner par direction générale, par région, etc.), les ministères ou les organismes clients utilisent le système afin de surveiller, à ce niveau, les données et les tendances en matière de déclaration et d'aliénation de biens excédentaires dans leur secteur et d'en rendre compte, d'examiner certaines transactions de façon à valider les données, à approuver les activités et les déclarations, ou à modifier les renseignements fournis.
- Au niveau du gestionnaire ou du directeur, les ministères ou les organismes clients utilisent le système pour faire le suivi des biens excédentaires déclarés de leur organisation et en rendre compte au niveau de l'entité, et pour aller puiser des données détaillées dans certaines transactions, le cas échéant.

GCSurplus.ca compte à ce jour environ 2 577 utilisateurs clients de l'interface (client) GCSic, y compris les utilisateurs autorisés actuels suivants :

Utilisateurs fédéraux : 2 469

Utilisateurs régionaux : 83

Utilisateurs non fédéraux : 18

Encanteurs : 4
Administration centrale : 3

L'annexe B présente une ventilation géographique des clients.

GCSurplus :

À l'heure actuelle, le système GCSurplus.ca est conçu, développé et entretenu par le service GCSurplus de TPSGC

D'un point de vue fonctionnel, le personnel de GCSurplus joue à la fois le rôle d'administrateur des ventes et d'administrateur de système pour GCSurplus.ca, afin de permettre au système de prendre en charge toutes les activités de gestion associées à l'administration du processus de vente et du programme.

À titre d'administrateur des ventes, le personnel de GCSurplus utilise le système et les outils connexes afin de préparer, de réaliser et de clore les ventes au nom des clients, en plus d'autoriser l'inscription des acheteurs et leur participation à l'achat des biens excédentaires de l'État.

GCSurplus intervient à partir de dix (10) centres de vente régionaux qui se situent aux endroits suivants :

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional	Nombre d'utilisateurs de GCSurplus à cet emplacement
Pacifique – dessert la C.-B. et le Yukon (à partir du centre de Surrey)	Surrey (Colombie-Britannique)	9
	Victoria (Colombie-Britannique)	
Ouest – dessert l'Alberta et les T.N.-O. (à partir du centre d'Edmonton), la Saskatchewan, le Manitoba et le Nunavut (à partir du centre de Winnipeg)	Edmonton (Alberta)	3
	Regina (Saskatchewan)	4
	Winnipeg (Manitoba)	3
Ontario	Toronto (Ontario)	7
Région de la capitale nationale	Ottawa (Ontario)	9
Québec	Montréal (Québec)	7
Région de l'Atlantique	Dartmouth (Nouvelle-Écosse)	7
	Moncton (Nouveau-Brunswick)	5 (estimation)

La composition du personnel varie dans chaque centre de vente régional, mais, à l'heure actuelle, les utilisateurs du système dans les centres ont environ six (6) rôles distincts, c'est à dire :

- *Agent des ventes*
- *Représentant commercial principal*
- *Représentant commercial*
- *Coordonnateur d'entrepôt*
- *Gestionnaire régional*
- *Employé de magasin*

Chaque centre de vente régional assure des fonctions comparables dans le cycle de vente des biens excédentaires, bien que le processus opérationnel puisse varier dans chaque région en raison de l'environnement particulier ou du marché.

Les employés de GCSurplus de l'administration centrale (située à Gatineau, au Québec) utilisent le système pour soutenir les activités des centres de vente régionaux, des clients et des acheteurs, à titre d'administrateurs des ventes. Ils ont des rôles identiques à ceux du personnel des centres de vente régionaux, que cela touche les finances et les opérations, ou l'application des processus d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) à plusieurs niveaux aux biens inscrits à la liste des ventes. Le processus AQ/CQ sert à vérifier que les biens sont représentés de manière juste et exacte pour que les clients puissent faire une offre en toute confiance.

De plus, le personnel de l'administration centrale de GCSurplus gère le programme de vente de la façon suivante :

- Établissement de rapports provenant du système : à l'interne, les rapports servent au suivi des tendances et à la prise des décisions opérationnelles; pour les clients, ils présentent les résultats de chaque vente et les résultats cumulatifs des ventes; pour les organismes centraux, ils servent aux requêtes soumises en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels; pour d'autres tierces parties, ils assurent la transparence et la reddition de comptes.
- Administration du programme et du système de GCSurplus.ca.

En outre, le personnel de GCSurplus s'occupe actuellement de l'infrastructure et de l'hébergement sur le Web (par l'intermédiaire d'un fournisseur de services externe). Le personnel de GCSurplus développe et entretient tous les systèmes de GCSurplus.ca, y compris en développant des applications soutenant de nouvelles fonctionnalités. Il assure l'entretien, notamment en appliquant les rustines et les correctifs nécessaires, et il crée des requêtes pour la base de données ainsi que des schémas de rapport et des modèles ou des formulaires à déployer vers les utilisateurs du système, tout en tenant compte des facteurs fonctionnels et opérationnels connexes. Le personnel de GCSurplus fournit aux clients des conseils et de la formation sur le système, et il assure un soutien technique de premier et de second niveaux de type « centre de dépannage » au sein de GCSurplus. Il fournit également un soutien fonctionnel et technique aux clients et aux acheteurs sur les interfaces du système. Le bureau d'aide traite en moyenne environ 500 demandes de renseignements par mois.

Utilisateurs clients de GCSurplus.ca (interface GCSic), par ministère (ou organisme) et par emplacement

Le tableau suivant présente une ventilation des utilisateurs clients du gouvernement du Canada présentement inscrits à GCSurplus.ca (interface GCSic), par organisation et par province.

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Alberta	8
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Alberta	9
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Alberta	12
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Alberta	2
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Alberta	6
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Alberta	7
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Alberta	1
PATRIMOINE CANADIEN	Alberta	3
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Alberta	6
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Alberta	24
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Alberta	6
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Alberta	36
ENVIRONNEMENT CANADA	Alberta	2
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Alberta	3
SANTÉ CANADA	Alberta	7
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Alberta	2
INDUSTRIE CANADA	Alberta	12
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Alberta	1
OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE	Alberta	4
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Alberta	10
PARCS CANADA	Alberta	12

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Alberta	3
TPSGC	Alberta	20
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Alberta	9
STATISTIQUE CANADA	Alberta	3
TRANSPORTS CANADA	Alberta	1
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Alberta	3
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Alberta	6
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Alberta	1
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Colombie-Britannique	6
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Colombie-Britannique	5
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Colombie-Britannique	6
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Colombie-Britannique	4
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Colombie-Britannique	5
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Colombie-Britannique	1
PATRIMOINE CANADIEN	Colombie-Britannique	5
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Colombie-Britannique	1
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Colombie-Britannique	7
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Colombie-Britannique	2
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Colombie-Britannique	5
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Colombie-Britannique	17
ENVIRONNEMENT CANADA	Colombie-Britannique	7
PÊCHES ET OCÉANS	Colombie-Britannique	17
SANTÉ CANADA	Colombie-Britannique	9
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Colombie-Britannique	6
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Colombie-Britannique	2

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
RÉSOLUTION DES QUESTIONS DES PENSIONNATS INDIENS CANADA	Colombie-Britannique	1
INDUSTRIE CANADA	Colombie-Britannique	6
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Colombie-Britannique	1
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Colombie-Britannique	4
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Colombie-Britannique	5
PARCS CANADA	Colombie-Britannique	13
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Colombie-Britannique	3
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Colombie-Britannique	3
TPSGC	Colombie-Britannique	25
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Colombie-Britannique	10
STATISTIQUE CANADA	Colombie-Britannique	1
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Colombie-Britannique	1
TRANSPORTS CANADA	Colombie-Britannique	9
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Colombie-Britannique	4
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Colombie-Britannique	4
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Manitoba	5
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Manitoba	22
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Manitoba	1
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Manitoba	15
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Manitoba	8
COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS	Manitoba	6
PATRIMOINE CANADIEN	Manitoba	3
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Manitoba	1
COMMISSION CANADIENNE DU BLÉ	Manitoba	1
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Manitoba	4

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Manitoba	13
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Manitoba	1
CRTC	Manitoba	4
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Manitoba	5
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Manitoba	7
PÊCHES ET OCÉANS	Manitoba	2
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Manitoba	1
SANTÉ CANADA	Manitoba	5
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Manitoba	1
INDUSTRIE CANADA	Manitoba	9
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Manitoba	2
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Manitoba	1
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Manitoba	2
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Manitoba	2
PARCS CANADA	Manitoba	13
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Manitoba	4
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Manitoba	4
TPSGC	Manitoba	13
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Manitoba	1
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Manitoba	4
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Manitoba	1
TRANSPORTS CANADA	Manitoba	1
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Manitoba	14
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Manitoba	6
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouveau-Brunswick	4

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouveau-Brunswick	12
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Nouveau-Brunswick	1
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouveau-Brunswick	1
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouveau-Brunswick	4
PATRIMOINE CANADIEN	Nouveau-Brunswick	1
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouveau-Brunswick	16
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouveau-Brunswick	5
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouveau-Brunswick	1
PÊCHES ET OCÉANS	Nouveau-Brunswick	2
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouveau-Brunswick	2
INDUSTRIE CANADA	Nouveau-Brunswick	2
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Nouveau-Brunswick	3
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouveau-Brunswick	3
PARCS CANADA	Nouveau-Brunswick	3
TPSGC	Nouveau-Brunswick	4
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouveau-Brunswick	1
TRANSPORTS CANADA	Nouveau-Brunswick	7
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Terre-Neuve-et-Labrador	2
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
PATRIMOINE CANADIEN	Terre-Neuve-et-Labrador	1
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Terre-Neuve-et-Labrador	11
PÊCHES ET OCÉANS	Terre-Neuve-et-Labrador	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	3
INDUSTRIE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	1
PARCS CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	6
TPSGC	Terre-Neuve-et-Labrador	1
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador	5
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Territoires du Nord-Ouest	8
PATRIMOINE CANADIEN	Territoires du Nord-Ouest	1
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Territoires du Nord-Ouest	1
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Territoires du Nord-Ouest	5
PÊCHES ET OCÉANS	Territoires du Nord-Ouest	3
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Territoires du Nord-Ouest	2
PARCS CANADA	Territoires du Nord-Ouest	9
TPSGC	Territoires du Nord-Ouest	4
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nouvelle-Écosse	5
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouvelle-Écosse	4
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse	2
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouvelle-Écosse	2
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Nouvelle-Écosse	1
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouvelle-Écosse	8
PATRIMOINE CANADIEN	Nouvelle-Écosse	2
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Nouvelle-Écosse	2
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouvelle-Écosse	6
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Nouvelle-Écosse	1
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouvelle-Écosse	37

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouvelle-Écosse	3
PÊCHES ET OCÉANS	Nouvelle-Écosse	14
SANTÉ CANADA	Nouvelle-Écosse	8
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouvelle-Écosse	1
INDUSTRIE CANADA	Nouvelle-Écosse	4
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Nouvelle-Écosse	2
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse	1
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Nouvelle-Écosse	1
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouvelle-Écosse	2
PARCS CANADA	Nouvelle-Écosse	11
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Nouvelle-Écosse	1
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Nouvelle-Écosse	3
TPSGC	Nouvelle-Écosse	11
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouvelle-Écosse	4
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Nouvelle-Écosse	2
STATISTIQUE CANADA	Nouvelle-Écosse	2
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Nouvelle-Écosse	2
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nunavut	3
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nunavut	3
PARCS CANADA	Nunavut	3
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Ontario	13
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Ontario	14
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Ontario	1
COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE	Ontario	9
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Ontario	5

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA	Ontario	3
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Ontario	37
SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA	Ontario	1
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Ontario	2
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Ontario	4
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Ontario	5
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Ontario	52
ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA	Ontario	3
ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN	Ontario	3
TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS	Ontario	1
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Ontario	1
COMITÉ DES GRIEFS DES FORCES CANADIENNES	Ontario	2
PATRIMOINE CANADIEN	Ontario	3
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Ontario	2
MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE	Ontario	2
SECRETARIAT CANADIEN	Ontario	1
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Ontario	2
SECRETARIAT DES CONFÉRENCES INTERGOUVERNEMENTALES CANADIENNES	Ontario	1
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario	5
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario	11
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS	Ontario	3
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Ontario	7
COMMISSAIRE À LA MAGISTRATURE FÉDÉRALE	Ontario	2
COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES	Ontario	5

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario	1
TRIBUNAL DE LA CONCURRENCE	Ontario	2
COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR	Ontario	1
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Ontario	30
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Ontario	2
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Ontario	7
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Ontario	95
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Ontario	2
ENVIRONNEMENT CANADA	Ontario	8
AGENCE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE POUR LE SUD DE L'ONTARIO	Ontario	2
FINANCES CANADA	Ontario	6
AGENCE DE LA CONSOMMATION EN MATIÈRE FINANCIÈRE DU CANADA	Ontario	2
CENTRE D'ANALYSE DES OPÉRATIONS ET DÉCLARATIONS FINANCIÈRES DU CANADA	Ontario	3
PÊCHES ET OCÉANS	Ontario	20
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Ontario	29
GOUVERNEUR GÉNÉRAL	Ontario	3
CONSEIL DE CONTRÔLE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MATIÈRES DANGEREUSES	Ontario	1
SANTÉ CANADA	Ontario	24
CHAMBRE DES COMMUNES	Ontario	1
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Ontario	45
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Ontario	8
COMMISSION DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES DES INDIENS	Ontario	2
INDUSTRIE CANADA	Ontario	31
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (WINDSOR)	Ontario	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (OTTAWA)	Ontario	1
CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE	Ontario	1
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Ontario	1
BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT	Ontario	1
CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES	Ontario	2
COMMISSION D'EXAMEN DES PLAINTES CONCERNANT LA POLICE MILITAIRE	Ontario	7
MUSÉE DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE	Ontario	1
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE	Ontario	6
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Ontario	1
MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA	Ontario	2
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA	Ontario	1
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Ontario	5
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Ontario	3
TABLE RONDE NATIONALE SUR L'ENVIRONNEMENT ET L'ÉCONOMIE	Ontario	2
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Ontario	24
COMMISSAIRE À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CANADA	Ontario	5
BUREAU DE L'INFRASTRUCTURE DU CANADA	Ontario	3
COMMISSARIAT AU LOBBYING DU CANADA	Ontario	1
BUREAU DU COMMISSAIRE DU CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario	1
BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL	Ontario	2
COMMISSARIAT À L'INTÉGRITÉ DU SECTEUR PUBLIC	Ontario	1
UNIVERSITÉ D'OTTAWA	Ontario	1
PARCS CANADA	Ontario	17
CONSEIL D'EXAMEN DU PRIX DES MÉDICAMENTS BREVETÉS	Ontario	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ	Ontario	4
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Ontario	2
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Ontario	3
SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PROTECTION CIVILE CANADA	Ontario	23
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario	4
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario	2
TPSGC	Ontario	70
COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC	Ontario	2
GREFFE DU TRIBUNAL DE LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES	Ontario	1
GREFFE DU TRIBUNAL DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES	Ontario	2
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Ontario	4
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario	31
COMITÉ DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario	3
SÉNAT, LE	Ontario	2
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Ontario	3
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Ontario	8
CONSEIL CANADIEN DES NORMES	Ontario	2
STATISTIQUE CANADA	Ontario	8
CONDITION FÉMININE CANADA	Ontario	5
LA COUR SUPRÊME DU CANADA	Ontario	3
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Ontario	7
TRANSPORTS CANADA	Ontario	10
TRIBUNAL D'APPEL DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario	2
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA	Ontario	3
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Ontario	6
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Ontario	2
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Île-du-Prince-Édouard	1
PÊCHES ET OCÉANS	Île-du-Prince-Édouard	1
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Île-du-Prince-Édouard	3
PARCS CANADA	Île-du-Prince-Édouard	2
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Île-du-Prince-Édouard	3
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Québec	5
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Québec	20
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Québec	33
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Québec	1
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS	Québec	2
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Québec	20
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Québec	1
PATRIMOINE CANADIEN	Québec	6
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Québec	1
AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL	Québec	3
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Québec	1
MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS	Québec	1
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Québec	10
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Québec	74
CRTC	Québec	2
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Québec	1
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Québec	89

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
ENVIRONNEMENT CANADA	Québec	11
AGENCE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DU CANADA POUR LES RÉGIONS DU QUÉBEC	Québec	4
BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT	Québec	1
PÊCHES ET OCÉANS	Québec	1
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Québec	6
SANTÉ CANADA	Québec	8
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Québec	57
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Québec	2
INDUSTRIE CANADA	Québec	21
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES	Québec	1
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Québec	9
COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX	Québec	1
OFFICE NATIONAL DU FILM	Québec	4
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Québec	3
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Québec	7
OFFICE DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec	1
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Québec	14
PARCS CANADA	Québec	19
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Québec	4
TPSGC	Québec	112
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Québec	3
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Québec	7
SOCIÉTÉ DE GESTION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT	Québec	1
STATISTIQUE CANADA	Québec	8
TÉLÉFILM CANADA	Québec	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
TRANSPORTS CANADA	Québec	13
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec	5
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Québec	6
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Saskatchewan	5
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Saskatchewan	13
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Saskatchewan	7
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Saskatchewan	5
PATRIMOINE CANADIEN	Saskatchewan	1
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Saskatchewan	1
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Saskatchewan	21
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Saskatchewan	2
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Saskatchewan	18
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Saskatchewan	1
ENVIRONNEMENT CANADA	Saskatchewan	1
SANTÉ CANADA	Saskatchewan	13
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Saskatchewan	7
INDUSTRIE CANADA	Saskatchewan	6
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Saskatchewan	3
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Saskatchewan	4
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Saskatchewan	1
PARCS CANADA	Saskatchewan	13
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Saskatchewan	1
TPSGC	Saskatchewan	9
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Saskatchewan	4
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Saskatchewan	1

Nom du ministère ou de l'organisme	Province	Nombre d'utilisateurs de GCSic
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Saskatchewan	2
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Yukon	1
PARCS CANADA	Yukon	4
TPSGC	Yukon	1
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Yukon	1

Ventes sur GCSurplus.ca, par centre de vente régional et par type de vente

Le tableau suivant présente une ventilation du volume et de la valeur des ventes traitées dans GCSurplus.ca, par centre de vente régional et par type de vente.

Nota : les données volumétriques ci-dessous offrent un contexte supplémentaire pour les volumes des clients et des ventes indiqués dans les procédures d'évaluation. Le soumissionnaire comprend et reconnaît qu'elles sont présentées seulement à titre informatif, et qu'elles ne constituent pas un engagement en matière de volumes ni ne fournissent une base de paiement dans la période du contrat subséquent.

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
HA0	K – Contrat périodique	6	216	222 940,74 \$
HA0	Q – Vente régulière – Négociée	0	18	45 099 \$
HA0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	2 238	4 382 358,34 \$
	TOTAL		2 472	4 650 398,08 \$
MO0	K – Contrat périodique	17	476	673 167,87 \$
MO0	Q – Vente régulière – Négociée	0	1	2 000 \$
MO0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	3 990	5 140 453,88 \$
	TOTAL		4 467	5 815 621,75 \$
OT0	K – Contrat périodique	3	1 479	506 264,34 \$
OT0	M – Recettes diverses	0	4	1 090,13 \$
OT0	Q – Vente régulière – Négociée	0	11	3 588,16 \$
OT0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	5 464	8 502 977,74 \$
	TOTAL		5 479	9 013 920,37 \$
TO0	K – Contrat périodique	9	212	130 647,81 \$
TO0	M – Recettes diverses	0	1	200 \$
TO0	Q – Vente	0	12	44 453,24 \$

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
	régulière – Négociée			
TO0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	4 425	5 067 601,12 \$
TOTAL			4 438	5 242 902,17 \$
Légende : Légende : HA0 (Dartmouth); MO0 (Montréal); OT0 (Ottawa); TO0 (Toronto). Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
WI0	K – Contrat périodique	5	199	105 001,47 \$
WI0	Q – Vente régulière – Négociée	0	41	8 325 \$
WI0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	2 156	1 579 585,68 \$
TOTAL			2 396	1 692 912,15 \$
RE0	K – Contrat périodique	1	2	15 989,44 \$
RE0	Q – Vente régulière – Négociée	0	4	20 071,43 \$
RE0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	876	821 037,19 \$
TOTAL			882	857 098,06 \$
ED0	A – Enchère	0	4	310 \$
ED0	E – Vente régulière – Urgences	0	2	5 154,99 \$
ED0	K – Contrat périodique	4	192	203 032,72 \$
ED0	Q – Vente régulière – Négociée	0	6	46 519,45 \$
ED0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	2 027	4 913 445,62 \$
TOTAL			2 225	5 168 462,78 \$
VA0	K – Contrat périodique	1	112	80 935,88 \$
VA0	M – Recettes diverses	0	2	1 332,79 \$
VA0	Q – Vente régulière –	0	99	1 397 671,04 \$

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
	Négociée			
VA0	Q – Vente régulière – Soumissions	0	3 724	4 260 966,71 \$
TOTAL			3 825	5 740 906,42 \$
	Montant global	43	26 184	38 182 221,78 \$

Légende : Légende : W10 (Winnipeg); RE0 (Regina); EDO (Edmonton); VA0 (Victoria).

PIÈCE JOINTE A

FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU CANADA
(TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE
DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT (SEL de
GCSurplus)**

FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE	
Nom légal complet du soumissionnaire <i>(Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'un groupe d'entreprises de désigner l'entreprise soumissionnaire.)</i>	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (par exemple, pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Téléphone
	Télécopieur
	Adresse de courriel
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>(voir les instructions uniformisées 2003)</i> (Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.)	
Autorité compétente : La province du Canada qui, à la demande du soumissionnaire, constitue l'autorité compétente pour l'application de tout contrat subséquent (si elle diffère de la province indiquée dans la demande de soumissions)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », consulter l'article intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension conformément à la définition dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Dans l'affirmative, fournir les renseignements demandés dans l'article de la partie 5 intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Dans l'affirmative, fournir les renseignements demandés dans l'article de la partie 5 intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».

<p>Attestation du contenu canadien</p> <p>Comme l'indique la demande de soumissions, la préférence sera accordée aux soumissions qui auront au moins 80 % de contenu canadien.</p> <p>(Pour connaître la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du guide des clauses et conditions uniformisées d'achat [CCUA] de TPSGC.)</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste ce qui suit au nom du soumissionnaire (<i>cocher la case appropriée</i>) :</p>	
	<p>Au moins 80 % du prix de la soumission correspond à des biens et services canadiens (tels qu'ils sont définis dans la demande de soumissions).</p>	
	<p>Moins de 80 % du prix de la soumission correspond à des produits et services canadiens (tels qu'ils sont définis dans la demande de soumissions).</p>	
<p>Attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le « Programme »):</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, veuillez en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire n'est visé par aucune des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire est tenu :</p> <p>a) de transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>b) de présenter un numéro d'attestation valide confirmant l'adhésion au Programme.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission leur attestation du Programme ou le formulaire LAB 1168 signé avec leur soumission. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, le soumissionnaire doit s'assurer de fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [<i>cocher la case appropriée</i>] :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p>	
	<p>(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais qu'il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente; OU</p>	

<p>Nombre d'employés équivalents à temps plein (ETP) (Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes à temps plein qu'ils devront créer et conserver si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.)</p>	<p>(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide : _____ (et qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire (indiquer le niveau et la date d'attribution) (Remarque à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'autorisation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'autorisation n'est pas valide pour le soumissionnaire.)</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les conditions énoncées dans les clauses du contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		

PIÈCE JOINTE B

ATTESTATION DE L'ÉQUIPE

**MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES
SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU CANADA
(TPSGC)**

**ÉBAUCHE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS
EN578-140437/001/XS**

**SYSTÈME DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE
DES SURPLUS DU GOUVERNEMENT (SEL de
GCSurplus)**

ATTESTATION DE L'ÉQUIPE

Le Canada est persuadé qu'il existe une forte corrélation entre la réussite d'une initiative et l'existence d'une relation solide entre les membres de l'équipe (coentrepreneurs, associés, organisation mère, organisation affiliée, filiale et sous-traitants importants de premier niveau).

Donc, en signant l'attestation qui suit, le soumissionnaire certifie que :

(i) tous les membres de l'équipe du soumissionnaire mentionnés dans sa proposition ont signé une entente de formation d'équipe ou un contrat à l'égard des services à fournir dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, avant la date de clôture des soumissions (une lettre d'intention signée par un membre de l'équipe ne suffit pas);

(ii) si un membre de l'équipe est une organisation connexe (c'est-à-dire une organisation parent ou affiliée, ou une filiale), l'entente de formation d'équipe ou le contrat pour les services liés à l'expérience mise de l'avant par le soumissionnaire doit stipuler que le soumissionnaire peut compter sur l'expérience du membre de l'équipe et s'en servir pendant toute la période d'exécution d'un contrat éventuel;

(iii) si un membre de l'équipe est un sous-traitant ou un associé commanditaire, l'entente de formation d'équipe ou le contrat doit stipuler que le membre de l'équipe dont l'expérience est présentée aux fins d'évaluation sera activement chargé de l'exécution des services liés à cette expérience dans le cadre d'un contrat éventuel.

Pour montrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante :

SIGNATURE DE L'ATTESTATION

Nous attestons par la présente avoir respecté les exigences susmentionnées et signé des ententes de formation d'équipe conformes aux exigences susmentionnées avec les membres de l'équipe suivants :

(Les soumissionnaires doivent indiquer le nom des organisations pour lesquelles des ententes de formation d'équipe ont été mises en place)

Nous attestons également que la signature qui suit est celle d'une personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire.

Signature Date