

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Système de gestion des données des I		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 87055-130366/A		<b>Date</b> 2014-07-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 87055-130366		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$\$-027-27806		
<b>File No. - N° de dossier</b> 027ee.87055-130366	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-25</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> MacCuaig, Shannon		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 027ee
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2625 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-3703
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Systems Software Procurement Division / Division des  
achats des logiciels d'exploitation

11 Laurier St. / 11 rue, Laurier

4C1, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

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

# DEMANDE DE SOUMISSION

## SYSTÈME DE GESTION DES DONNÉES DES LABORATOIRES

### POUR

## LA COMMISSION CANADIENNE DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	6
1.1 Introduction	6
1.2 Sommaire	6
1.3 Avis de communication	7
1.4 Comptes rendus	7
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	8
2.3 Ancien fonctionnaire	8
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission	10
2.5 Lois applicables	10
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	11
2.7 Données volumétriques	11
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12

---

<b>3.2 Section I : Soumission technique</b>	13
<b>3.3 Section II : Soumission financière</b>	15
<b>3.4 Section III : Attestations</b>	16
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	17
<b>4.1 Procédures d'évaluation</b>	17
<b>4.2 Évaluation technique</b>	17
<b>4.3 Évaluation financière</b>	19
<b>4.4 Méthode de sélection</b>	20
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	22
<b>5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat</b>	22
<b>5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat</b>	22
<b>5.3 Services professionnels – Ressources</b>	23
<b>5.4 Attestation du soumissionnaire relative à la fourniture de logiciels du commerce</b>	23
<b>5.5 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel</b>	24
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	25
<b>6.1 Exigences relatives à la sécurité</b>	25
<b>6.2 Capacité financière</b>	25
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	26
<b>7.1 Besoin</b>	26
<b>7.2 Biens et(ou) services optionnels</b>	26
<b>7.3 Autorisation de tâche</b>	27
<b>7.4 Clauses et conditions uniformisées</b>	29
<b>7.5 Exigences relatives à la sécurité</b>	30

---

<b>7.6 Durée du contrat</b>	30
<b>7.7 Responsables</b>	30
<b>7.8 Paiement</b>	31
<b>7.9 Instructions relatives à la facturation</b>	34
<b>7.10 Attestations</b>	34
<b>7.11 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur</b>	34
<b>7.12 Lois applicables</b>	34
<b>7.13 Ordre de priorité des documents</b>	34
<b>7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	35
<b>7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b>	35
<b>7.16 Exigences en matière d'assurance</b>	35
<b>7.17 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information</b>	35
<b>7.18 Entrepreneur en coentreprise</b>	37
<b>7.19 Logiciel sous licence</b>	37
<b>7.20 Maintenance et soutien de logiciel sous licence</b>	39
<b>7.21 Formation</b>	40
<b>7.22 Services professionnels – Généralités</b>	40
<b>7.23 Préservation des supports électroniques</b>	42
<b>7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada</b>	42
<b>7.25 Plan de mise en œuvre de projet</b>	42

Solicitation No. - N° de l'invitation

87055-130366/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

027ee87055-130366

Buyer ID - Id de l'acheteur

027ee

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

87055-130366

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

<b>7.26 Mise au point de la version provisoire du plan de formation</b>	43
<b>7.27 Résiliation pour des motifs de commodité</b>	43
<b>7.28 Représentant autorisé</b>	44

**Liste des annexes du contrat subséquent:**

Annexe A	Énoncé des besoins Tableau A - Exigences Obligatoires Tableau B - Exigences Notées Appendice A -Format de l'identificateur de demande Appendice B - Types d'utilisateurs et définitions Appendice C - Format de rapports actuellement utilisé par le laboratoire de la CCSN Appendice D - Rôles des applications et tableau des droits d'accès Appendice E - Liste du matériel de laboratoire et format des fichiers de résultats Annexe 1 - Information sur le réseau de la CCSN
Annexe B	Base de paiement Tableau 1 - Produits livrables initiaux Tableau 2 - Produits livrables optionnels Tableau 3 - Services optionnels de maintenance et de soutien Tableau 4 - Services professionnels Tableau 5 - Prix total évalué (PTÉ) aux fins d'évaluation
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Formulaire d'autorisation de tâche
Annexe E	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe F	Glossaire
Annexe G	Acronymes
Annexe H	Tableau des clients participants Appendice 1 - Agence des services des services frontaliers du Canada

**Liste des pièces jointes de la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Pièce jointe 4.1 : Vérification des références concernant le SGDL

**Formulaires :**

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique - Exigences Obligatoires
- Formulaire 3 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique - Exigences Notées
- Formulaire 4 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 5 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

# DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR SYSTÈME DE GESTION DES DONNÉES DES LABORATOIRES POUR LA COMMISSION CANADIENNE DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est publiée pour répondre au besoin du laboratoire nucléaire de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) (le « client » initial) en ce qui a trait à la prestation des biens et des services nécessaires à la mise en œuvre d'un système commercial de gestion des données des laboratoires (SGDL). La CCSN est le client initial qui utilisera le SGDL (la « solution logicielle »). Par ailleurs, la présente demande de soumissions permettra au Canada de mettre la solution logicielle à la disposition de tous les ministères ou de toutes les sociétés d'État (selon la définition de ces termes dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*) ou encore de toute autre partie pour le compte de laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est autorisé à agir, à l'occasion, en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (chaque partie étant un « **Client** »). Bien que le Canada puisse mettre la solution logicielle à la disposition de l'ensemble des clients, cette demande de soumissions n'empêche nullement l'application par le Canada d'une autre méthode d'approvisionnement pour toute autre entité du gouvernement du Canada ayant des besoins similaires. Lorsque la solution logicielle est mise à la disposition de clients autres que le client initial, tout service professionnel ou de formation requis sera obtenu par le biais d'un contrat distinct.

L'ensemble de la solution logicielle doit être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, et doit fonctionner en permanence conformément à l'Énoncé des besoins de l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions.

La solution logicielle requise doit inclure le logiciel sous licence, une garantie de douze (12) mois, les services de maintenance et de soutien et la documentation connexe. Le SGDL doit permettre un suivi complet des échantillons tout au long de son cycle de vie. Cela comprend notamment les étapes suivantes : l'introduction de l'échantillon de l'utilisateur du laboratoire, la soumission de l'échantillon, la préparation de l'échantillon, l'inventaire, la mise à l'essai de l'échantillon (y compris l'entrée manuelle des données), l'examen des données, la rédaction automatisée et manuelle des rapports, l'établissement du calendrier d'entretien de l'équipement, l'interrogation des données, la distribution électronique des rapports, l'archivage des rapports, l'archivage des données, la prise de mesures en fonction des événements, les registres d'étalonnage des instruments, l'inventaire des instruments et des sources et le suivi des demandes relatives aux instruments et aux sources.

La présente demande de soumissions inclut une exigence relative à la prestation de tous les services professionnels nécessaires (y compris l'installation du logiciel, le soutien, la consultation, la formation, la mise à l'essai et la configuration de la solution logicielle), de la formation et de la documentation connexe, des options d'achat de licences d'utilisateur supplémentaires, des mises à jour annuelles, du soutien technique et de services de maintenance continue.

La présente demande de soumissions mènera à l'attribution d'un marché d'une durée initiale de un (1) an, suivie de quatre (4) périodes optionnelles non révocables de un (1) an chacune relativement au renouvellement des services de maintenance et de soutien.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste des noms, ou d'autre information nécessaire, en vertu de la section 01 des instructions uniformisées 2003.

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.

Il y a un Programme de contrats fédéraux (PCF) pour les exigences sur l'équité en matière d'emploi associées à ce marché : voir la Partie 5 - Attestation, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **1.3 Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### **1.4 Comptes rendus**

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



--

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2014-06-26), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Les sous-sections 4 et 5 de la Section 01 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont supprimées et remplacées par ce qui suit :
4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence dans le maintien à jour de cette liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumission.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
- (e) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
- (i) Supprimer : soixante (60) jours
- (ii) Insérer : cent vingt (120) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

(a) Renseignements requis

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

(b) Définitions

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

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

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de

divulgaration proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

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

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

le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

## 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la communication des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

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

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

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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

## **2.7 Données volumétriques**

Les données à l'annexe A - Appendices A-E ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumission ne représente pas un engagement par le Canada du fait que l'utilisation future par le Canada du SGDL correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I : Soumission technique (7 copies papier et 2 copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)
- (iii) Section III : Attestations (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique. Les soumissionnaires doivent identifier un des exemplaires papier comme l'original. En cas d'incompatibilité entre l'original et les autres exemplaires, le libellé de l'original l'emportera sur celui des autres exemplaires.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité, et décrire l'approche qu'ils prendront, de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique doivent traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets en reprenant l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
  - (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions (formulaire 1) à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
  - (ii) **Justification à l'appui de la conformité technique** : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle de la solution et des produits qu'il propose aux articles de l'annexe A - Énoncé des travaux - Tableau A : Exigences obligatoires et expliquer la façon dont ils satisfont aux exigences cotées au Tableau B : Exigences cotées précisés dans les formulaires de justification 2 et 3 à l'appui de la conformité technique, qui constituent les formats demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que les formulaires de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans les formulaires. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète pour les Exigences obligatoires, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la

soumission. Cette information peut être indiquée par renvoi dans la colonne « Référence » du Formulaire de Substantiation of Technical Compliance Form, lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de page et de paragraphe. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iii) **Plan provisoire de mise en œuvre de projet** : Le soumissionnaire doit fournir l'ébauche d'un plan de mise en œuvre de projet qui décrit les étapes nécessaires à la mise en œuvre réussie du SGDL.

Ce plan doit inclure, au minimum, les sections suivantes :

Aperçu du projet

- i. Intention, portée et objectifs
- ii. Hypothèses, contraintes et dépendances
- iii. Produits livrables du projet (y compris une énumération des principaux jalons et des principaux composants de chacun)

Conception de la solution

Architecture d'application proposée (vue conceptuelle) montrant les composantes et la façon dont les composantes interagiront avec les serveurs et les bases de données fournis par la CCSN.

Activités de mise en œuvre

Description des principales activités de mise en œuvre du système, y compris :  
les ressources nécessaires à l'exécution de chaque activité;  
la ou les principales personnes responsables de chaque activité;  
les critères relatifs à la réalisation réussie de chaque activité (p. ex., « acceptation par l'utilisateur »);  
l'approche proposée pour l'installation et la configuration du logiciel de base;  
l'approche proposée pour les essais de rendement et les essais d'acceptation du système pour le logiciel de base.

Exigences liées au matériel et aux logiciels

Liste de l'équipement nécessaire, y compris tout le matériel requis pour l'installation et les essais.

Liste des composants logiciels requis, par exemple : logiciels, bases de données, compilateurs, systèmes d'exploitation, etc.

Configuration du système

Approche proposée pour faire une analyse des écarts à l'égard des exigences et élaboration d'un plan pour corriger les écarts (configuration des zones de données, essais, modèles de rapports, dénombrement, etc.).

Approche proposée pour transférer les données des sources de données existantes de la CCSN au SGDL.

Approche proposée pour donner aux employés de la CCSN une formation sur la configuration et l'utilisation du nouveau SGDL, y compris l'installation des composants matériels et logiciels du système, la configuration du système et la maintenance régulière.

Calendrier de mise en œuvre

Calendrier proposé pour l'achèvement de toutes les activités nécessaires à la mise en œuvre du nouveau SGDL.

Méthode proposée pour suivre les progrès par rapport au plan, et offrir des mises à jour à la CCSN.

Registre de gestion des risques



Identification des risques anticipés, estimation des répercussions et définition des réactions aux risques.

Plan de clôture du projet

Approche proposée pour la clôture du projet après la mise en œuvre complète du nouveau SGDL et le transfert de connaissances au personnel des TI de la CCSN.

- (iv) **Plan provisoire de formation** : Le soumissionnaire doit présenter un aperçu du plan provisoire de formation qu'il propose. Ce plan doit démontrer que la formation proposée par le soumissionnaire comprend, au minimum, les éléments suivants :
- (A) **Formation du personnel de laboratoire** : Cette formation doit notamment inclure les éléments suivants :
- i. la soumission de demandes de service;
  - ii. l'examen et la modification des demandes et la modification du statut des demandes;
  - iii. l'ajout et la modification de dossiers dans les registres;
  - iv. l'archivage des résultats;
  - v. l'assignation et la réassignation des tâches;
  - vi. les capacités de recherche;
  - vii. la production de rapports.
- (B) **Formation sur les TI** : Cette formation doit notamment inclure les éléments suivants :
- i. la configuration et l'utilisation du SGDL;
  - ii. la création et la modification de comptes d'utilisateurs;
  - iii. le dépannage;
  - iv. les capacités de recherche;
  - v. la production de rapports;
  - vi. la personnalisation.
- (v) **Coordonnées de clients cités en référence** :
- (A) Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes citées en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque TPSGC le demande, l'information requise aux pièce jointe 4.1 - Vérification des références relatives au SGDL.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon présentée dans la pièce jointe 4.1 - Vérification des références relatives au SGDL.
- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne-ressource.
- Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Les références de l'État sont permises.
- (iii) **Liste de logiciels proposés** : Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée comportant le nom et la version de chaque composante du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
  - (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Clauses du guide des CCUA**:
  - (i) Clause du guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 3.4 Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'expert-conseil(s) évaluera les soumissions évaluera les soumissions.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
  - (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;

le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
  - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les propositions doivent respecter les exigences obligatoires afin d'être davantage en considération.
  - (ii) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
  - (iii) Les exigences obligatoires sont décrites dans l'annexe A - Tableau A.
- (b) **Critères techniques cotés** :
 

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

contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans l'annexe A - Tableau B.

**(c) Vérification des références :**

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel à moins de 1 jour ouvrable aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de 5 jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera 1 jour ouvrable pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura 5 jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que la réponse de cette autre personne-ressource ne soit reçue dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

**(d) Présentation d'un échantillon**

- (i) Le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) doit présenter un échantillon des produits logiciels qu'il propose, y compris les instructions d'installation et la documentation connexe, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigences de cette demande de soumissions.

L'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada et à un endroit précisé par ce dernier, dans les 3 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de l'évaluation de l'échantillon, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

**(e) Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang :**

- (i) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences en matière de fonctionnalité technique décrites dans l'annexe A - Énoncé des travaux - Exigences obligatoires et cotées. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu sans frais supplémentaires pour le Canada, au laboratoire de la CCSN, à Ottawa (Ontario), Canada, ou selon toute autre disposition acceptée par le Canada. Aux fins de ce contrôle, le soumissionnaire doit fournir un ordinateur et recréer l'environnement technique décrit à l'Annexe A - Annexe 1.
- (ii) Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Un maximum de 3 représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission. Une fois le contrôle de validation de la soumission commencé, il doit être achevé dans les 3 jours ouvrables.
- (iii) Le Canada consignera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne passera pas le contrôle de validation de la soumission et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation de la soumission, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite du contrôle de validation, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.
- (iv) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
- (v) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, le soumissionnaire doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si l'autorité contractante détermine que les fichiers manquants ou corrompus font partie des composantes précisées dans la soumission technique, le Canada pourra donner au soumissionnaire la permission de présenter à l'autorité contractante les fichiers manquants ou les fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en consultant un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lors du téléchargement à partir du site Web, l'autorité contractante confirmera que (i) les fichiers ont été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions; (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; (iii) les fichiers appartiennent à des composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et (iv) le logiciel ne devra pas être recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code du logiciel ne seront permis. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.

### 4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

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

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

- (c) **Justification des taux pour les services professionnels :**

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

- (i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) dans la région de la capitale nationale, que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements

qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 4.4 Méthode de sélection

(a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- (v) obtenir la note minimale globale de cinquante (50) points (50 %) pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés par points, l'évaluation se fondant sur une échelle de cent (100) points;
- (vi) obtenir la note minimale de soixante-dix pour cent (70 %) pour la vérification des références du client;
- (vii) réussir le contrôle de validation.

(b) Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (ii) seront déclarées non recevables. On attribuera une cote au prix, qui sera prise en considération dans le calcul du prix total de la soumission. Soixante-dix pour cent des points seront attribués aux exigences cotées et 30 % à la soumission financière.

Pour effectuer le calcul, on utilisera la formule suivante :

$$\frac{\text{Note de la partie technique de la soumission}}{\text{Note maximale possible}} \times 70 \% = \text{Total 1}$$

$$\frac{\text{Prix total évalué du plus bas soumissionnaire conforme}}{\text{Prix total évalué de la soumission du soumissionnaire}} \times 30 \% = \text{Total 2}$$

**(Total 1) + (Total 2) = meilleure note combinée sur les plans du mérite technique et du prix**

La soumission conforme qui obtiendra la meilleure note sera celle qui satisfait à tous les critères obligatoires, qui obtiendra ou dépassera le note technique minimale requise et qui obtiendra la **meilleure note combinée à la suite de l'évaluation du prix et du mérite technique**, comme indiqué ci-dessus.

- (c) La recommandation d'une soumission pour l'attribution du contrat dépend de toutes les dispositions de l'appel d'offres (par exemple, les dispositions relatives au rendement du fournisseur des Instructions uniformisées 2003 pourraient déterminer si un soumissionnaire admissible est recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, tout comme certains facteurs tels que la capacité financière). En outre, les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (d) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire qui aura la note la plus élevée pour les critères d'évaluation technique sera recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

#### 1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

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

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

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

### 5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

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



exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.3 Services professionnels – Ressources

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus par le contrat éventuel.
- (c) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada est mis au courant de la non disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit :
  - (i) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
  - (ii) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;
  - (iii) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

- (A) rejeter la soumission sans autre examen;
- (B) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

- (d) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

### 5.4 Attestation du soumissionnaire relative à la fourniture de logiciels du commerce

Tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement

supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement est éprouvé (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.

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

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

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Capacité financière

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des besoins, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) accorder la licence d'utilisation perpétuelle du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
  - (ii) fournir la documentation sur le logiciel;
  - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel;
  - (iv) fournir les services d'installation, de mise en œuvre et de configuration, ainsi que d'autres des services professionnels à la demande du Canada;
  - (v) donner de la formation à la demande du Canada,
- dans la région de la capitale nationale, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Le client initial est la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN). Toutefois, l'autorité contractante peut progressivement ajouter des clients, y compris tout ministère ou toute société d'État mentionnés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* (et ses modifications), et toute autre partie au nom de laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous correspondent aux définitions suivantes :
- (i) Toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte à la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence n'est pas un produit livrable, car il n'est utilisé que dans le cadre du contrat et il n'est ni vendu, ni concédé).

### 7.2 Biens et(ou) services optionnels

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux qui sont décrits à l'annexe B - tableaux 2 à 4 du contrat aux conditions ainsi qu'aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité

contractante, par écrit, et elle sera confirmée pour des raisons administratives seulement par une modification au contrat.

- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 7.3 Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche :** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée.

L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.

- (b) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche :**

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » se trouvant à l'annexe D.
- (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement prévues au contrat.
- (iii) Une ébauche d'autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
  - (A) le numéro de tâche;
  - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
  - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
  - (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;
  - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);

(M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

(c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 5 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

(d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :

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

- (i) Toute AT, incluant les révisions, d'une valeur inférieure ou égale à 75 000 \$ (taxes applicables comprises), doit être signée par le responsable technique;
- (ii) Toute AT d'une valeur supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(e) **Rapports d'utilisation périodique** :

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque certaines données exigées ne sont pas fournies, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

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

- (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de la tâche;
- (C) le nom de la catégorie de personnel de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;

- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
  - (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
  - (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
  - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):
- (A) le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
  - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (f) **Refus d'une autorisation de tâche :** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe D. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).
- (g) **Regroupement d'AT à des fins administratives :** Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

#### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

##### (a) Conditions générales

- (i) 2030 (2014-06-26), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le texte sous le paragraphe 04 de l'article 41 – Code de conduite et attestations, du document 2030 susmentionné est remplacé par :

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

##### (b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS**, hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - li) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
  - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 1 année plus tard;
  - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** :
  - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables



**(a) Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shannon MacCuaig  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Direction : DALSP  
Direction générale des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Adresse : 11 Laurier Street, PDP III, Gatineau, Quebec, K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-2625  
Télécopieur : 819-953-3703  
Courriel : shannon.maccuaigpwgsc.gc.ca

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

**(b) Responsable technique**

*[Remplir ou supprimer, selon le cas.]*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

*[Remplir ou supprimer, selon le cas.]*

**7.8 Paiement****(a) Base de paiement**

- (i) **Logiciel sous licence** : Pour la licence d'utilisation du logiciel (y compris la documentation sur le logiciel), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B - tableau 1, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel.
- (ii) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix ferme établi à l'annexe B - tableau 1, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.

- (iii) **Utilisateurs supplémentaires optionnelles du logiciel :** Pour des utilisateurs supplémentaires simultanés et utilisateurs clients du laboratoire en vue de l'utilisation du logiciel sous licence, si le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme par licence d'utilisation établi à l'annexe B - tableau 2, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (iv) **Soutien optionnel du logiciel :** Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix annuel ferme établi à l'annexe B, Tableau 3, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Si des utilisateurs simultanés et utilisateurs clients du laboratoire supplémentaires du logiciel sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre d'utilisateurs, divisé par 12 et multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels restants à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien pour ces utilisateurs supplémentaires seront offerts seulement au cours d'une année partielle).
- (v) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum :** Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B - tableau 4, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.
- (vi) **Formation optionnelle:** Pour les cours de formation optionnelle demandés par le Canada pendant la durée du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur une fois le cours terminé le prix ferme par cours établi à l'annexe B - tableau 2, taxes applicables en sus.
- (vii) **Frais préautorisés de déplacement et de subsistance:** Le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit 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 du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Canada. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement aux taux quotidiens établis dans le contrat.
- (viii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (ix) **Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des

fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

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

(b) **Limitation des dépenses**

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins la TPS ou la TVH, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane font l'objet d'une exemption, et les taxes applicables sont incluses. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. .

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

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

(d) **Modalités de paiement – Logiciel sous licence**

Le Canada paiera l'entrepreneur dans les trente (30) jours qui suivent la date d'acceptation ou dans les trente (30) jours qui suivent la date de la réception de la facture complète (et de toute pièce justificative exigée), selon la date la plus tardive. Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il paiera à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués séparément sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans le cas des factures contestées, elles ne seront réputées reçues aux fins de l'article des conditions générales intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » qu'une fois le litige réglé.

(e) **Méthode de paiement – Paiement anticipé**

- (i) Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de maintenance et soutien du logiciel sous licence si :
  - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
  - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- (ii) Le versement d'un paiement anticipé n'empêche pas le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé ou des travaux si les travaux exécutés par la suite sont jugés inacceptables.

(f) **Clauses du Guide des CCUA**

- (i) H3028C (2010-01-11), Paiement anticipé
- (ii) H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## 7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales 2030 (2014-06-26).
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

## 7.10 Attestations

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

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

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

## 7.12 Lois applicables

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

### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

*Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause ne sera pas intégrée au contrat subséquent si la soumission de l'entrepreneur n'est pas assujettie à des tarifs.*

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4003;
  - (ii) 4004;
- (c) les conditions générales 2030;
- (d) l'annexe A, Énoncé des Besoins;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'annexe E, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestations;
- (h) les autorisations de tâche signées et les demandes relatives au contrat (*ainsi que toutes les annexes, le cas échéant*);

**Remarque à l'intention des soumissionnaires:** cette section sera remplie à l'adjudication du contrat.

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

### 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

### 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

### 7.16 Exigences en matière d'assurance

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

### 7.17 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants,

ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de la première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris:
  - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

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

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de

sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers :**

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

## 7.18 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
  - (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
  - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.

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

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

## 7.19 Logiciel sous licence

- (a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans les conditions 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation et aux spécifications du logiciel, y compris les produits suivants :  _____ [Ces renseignements devront être insérés à l'attribution du contrat, à partir des renseignements indiqués dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	Licence d'utilisateur : licence modifiée de façon à permettre à un nombre donné d'« utilisateurs simultanés » et d'« utilisateurs simultanés clients du laboratoire » d'accéder en même temps au logiciel sous licence à perpétuité et de l'utiliser.  Dans le contrat, les termes « utilisateur simultané » et « utilisateur simultané client du laboratoire » sont définis comme suit :  <u>Utilisateur simultané</u> : Utilisateur autorisé par l'entrepreneur à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat en même temps que d'autres utilisateurs, et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGDL (sauf restriction contraire du client).  <u>Utilisateur simultané client du laboratoire</u> : Utilisateur autorisé par l'entrepreneur à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat en même temps que d'autres utilisateurs, et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGDL énoncées dans les exigences des clients du laboratoire et précisées dans l'énoncé des besoins (sauf restriction contraire du client).
Nombre d'utilisateurs sous licence	Quantité : Douze (12) utilisateurs simultanés.  Quantité initiale : Zéro (0) utilisateur simultané client du laboratoire.
Option d'achat de licences d'utilisateur supplémentaires	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'utilisateur d'acheter des licences d'utilisateurs simultanés et d'utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires au prix indiqué à l'annexe B selon les mêmes modalités que celles des licences d'utilisateur initiales octroyées en vertu du contrat, y compris pour d'autres clients dans le cadre du contrat. Cette option peut être exercée en tout temps pendant la durée du contrat et aussi souvent que le veut le Canada. Seule



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES 2.4 (26 JUILLET 2013)		
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
Lieu de livraison	[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera ces renseignements à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]
Lieu d'installation	[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera ces renseignements à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	CD-ROM ou téléchargement par Internet.
Période de garantie du logiciel	12 mois

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance de la version du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ conformément au marché) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel) pendant au moins 2 ans après l'attribution du contrat de logiciel. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours du logiciel sous licence et décide plutôt d'offrir des mises à jour du logiciel sous licence dans le cadre des services de soutien, il doit en aviser le Canada par écrit au moins 12 mois avant cette cessation.
- (c) L'entrepreneur doit fournir des instructions détaillées avec la version d'un progiciel afin de permettre à Canada de charger et de configurer l'application dans l'environnement de mise à l'essai et de production.
- (d) Toutes les spécifications obligatoires et techniques cotées (fournies au moment de l'attribution du contrat) doivent demeurer disponibles dans les versions suivantes du progiciel, sans coûts additionnels pour Canada (en dehors des dépenses liées au contrat de maintenance annuelle).

## 7.20 Maintenance et soutien de logiciel sous licence

- (a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	Un (1) an à compter de la date d'acceptation.
Période de soutien du logiciel lorsque des licences supplémentaires sont ajoutées pendant la durée du contrat	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires achetées conformément au contrat, la période de soutien du logiciel en cours s'appliquera aux autres licences achetées, de sorte que la période de soutien du logiciel se terminera à la même date que l'ensemble des licences pour lesquelles des services de soutien sont assurés en vertu du contrat.
Option de prolongation de la période de soutien du logiciel	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de soutien du logiciel de 4 périodes supplémentaires de 12 mois. Le Canada peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur convient que pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront ceux indiqués à l'annexe B - _____. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	Oui
Coordonnées pour accéder aux services	Conformément à l'article 5 des conditions 4004, voici les

Solicitation No. - N° de l'invitation		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES 2.4 (26 JUILLET 2013)			
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
de soutien de l'entrepreneur	<p>coordonnées permettant d'accéder aux services de soutien de l'entrepreneur :</p> <p>Accès par téléphone sans frais : _____</p> <p>Accès par télécopieur sans frais : _____</p> <p>Accès par courriel : _____</p> <p>L'entrepreneur doit répondre (par l'entremise d'un agent de service en direct) aux appels téléphoniques et aux messages transmis par télécopieur ou par courriel dans les soixante (60) minutes suivant l'heure du premier appel du client ou de l'utilisateur ou l'heure à laquelle il a transmis son premier message.</p> <p><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera ces renseignements à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]</i></p>		
Site Web	<p>Conformément à l'article 5 des conditions 4004, l'entrepreneur doit rendre ses services de soutien accessibles par Internet. Pour ce faire, il doit à tout le moins fournir une foire aux questions, des routines de diagnostic de logiciel en ligne et des outils de soutien. Malgré l'horaire des services de soutien, le site Web de l'entrepreneur doit être accessible aux utilisateurs du Canada 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce, 99 % du temps. Voici l'adresse du site Web de l'entrepreneur pour le soutien par Internet : _____.</p> <p><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera l'adresse du site Web à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]</i></p>		
Langue des services de soutien	Les services de soutien doivent être offerts en anglais.		

## 7.21 Formation

### (a) Formation sur les logiciels :

- (i) L'entrepreneur doit pendant la durée du contrat et sur demande, dispenser de la formation en salle de classe sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle et qui sont décrits aux points 7.21 (b) et (c), conformément au contrat.
- (i) L'entrepreneur doit fournir la documentation électronique, toutes les présentations, ainsi que les documents de référence connexes nécessaires à la formation en anglais. Le cas échéant, la CCSN se réserve le droit de traduire le matériel de formation en français.
- (ii) La formation doit être disponible dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'attribution de l'AT.
- (iii) La formation, à savoir l'enseignement et le matériel didactique, doit être offerte en anglais.
- (iv) Avant de donner la formation, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, au moins 10 jours ouvrables avant la première séance de formation, le plan et l'horaire de cours, une copie électronique de tout le matériel didactique ainsi que le nom et les qualifications des instructeurs.
- (ii) La formation doit être dispensée à pied d'œuvre, dans les locaux de la CCSN, à Ottawa (Ontario), Canada.

- (iii) La formation doit être offerte durant les heures de travail.
- (iv) Le matériel didactique doit refléter l'environnement du SGDL configuré de la CCSN.
- (b) **Prestation de la formation destinée au personnel de laboratoire de la CCSN**  
L'entrepreneur doit dispenser, durant les heures de travail, de la formation en anglais à un maximum de dix (10) participants au laboratoire du chemin Limebank de la CCSN, tel que décrit au point 3.2 b) iv).
- (c) **Prestation de la formation destinée au personnel des TI de la CCSN**  
(d) L'entrepreneur doit dispenser de la formation à quatre (4) employés des TI de la CCSN, qui seront chargés du soutien et de la maintenance du SGDL, à l'un des locaux de la CCSN à Ottawa (Ontario), Canada. Cette formation doit porter sur tous les aspects relatifs à la configuration, à la mise en œuvre et au soutien de tous les environnements informatiques de la CCSN, tel que décrit au point 3.2 b) iv).

## 7.22 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels précisés dans ce contrat. Ces services professionnels comprennent la livraison, l'installation, la configuration, la mise en œuvre et le déploiement du logiciel sous licence du SGDL. La CCSN aura recours à ces services professionnels lorsque la demande s'en fera sentir.
- (b) Afin de pouvoir offrir ces services professionnels sur demande, l'entrepreneur doit avoir accès à une équipe de spécialistes, ainsi qu'à des personnes appartenant aux catégories suivantes :

### Gestionnaire de projet

#### Expérience requise

Le gestionnaire de projet doit posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience en matière de gestion de projet relativement à la mise en œuvre du SGDL fourni par l'entrepreneur.

Ses responsabilités comprennent notamment ce qui suit :

- examiner les exigences relatives au SGDL, proposer des exigences en matière de ressources à imposer à l'entrepreneur et superviser la prestation des services professionnels décrits ci-dessus et fournis par l'entrepreneur;
- préparer, mettre à jour, puis fournir à la CCSN la documentation relative au projet, y compris un plan de mise en œuvre de projet ayant trait à la mise en œuvre du SGDL;
- surveiller et gérer les progrès relatifs à l'installation et à la configuration du système en fonction d'un échéancier détaillé;
- rendre compte des progrès réalisés, préparer des rapports sur l'état d'avancement du projet et participer à des réunions périodiques sur l'état d'avancement du projet afin de tenir la CCSN au fait de l'avancement du projet;
- cerner, documenter et communiquer à la CCSN les risques et les problèmes relatifs au projet.

### Spécialiste de la configuration du SGDL

#### Expérience requise

Le spécialiste de la configuration du SGDL doit posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience en matière de configuration, de personnalisation et de mise en œuvre du SGDL fourni par l'entrepreneur.

Ses responsabilités comprennent notamment ce qui suit :

- configurer le SGDL;
- élaborer la documentation relative au système;
- élaborer la documentation relative à la conception et à l'architecture;
- assurer la transition et le transfert de connaissances au personnel de soutien aux TI de la CCSN aux fins de soutien et de maintenance du SGDL.

### Spécialiste des applications du SGDL

**Expérience requise**

Le spécialiste des applications du SGDL doit posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience en matière d'établissement, d'installation et de validation du logiciel du SGDL fourni par l'entrepreneur.

Ses responsabilités comprennent notamment ce qui suit :

- configurer le SGDL;
- élaborer la documentation relative au système;
- assurer la transition et le transfert de connaissances au personnel de soutien aux TI de la CCSN aux fins de soutien et de maintenance du SGDL.

- (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.
- (d) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

**7.23 Préservation des supports électroniques**

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

**7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada**

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

**7.25 Plan de mise en œuvre de projet**

- (a) **Mise au point définitive du plan de mise en œuvre de projet :** Dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat et la rencontre avec la CCSN en vue de discuter de la mise en œuvre du SGDL, l'entrepreneur doit fournir à la CCSN une mise à jour du plan provisoire de mise en œuvre de projet, aux fins d'approbation. Le Canada formulera tout commentaire concernant ce plan provisoire de mise en œuvre. L'entrepreneur doit mettre à jour son plan de mise en œuvre de projet en fonction des commentaires du Canada dans les cinq (5) jours ouvrables et le présenter de nouveau au Canada pour approbation. Ce plan doit inclure, au minimum, les sections suivantes :

### Aperçu du projet

- i. Intention, portée et objectifs
- ii. Hypothèses, contraintes et dépendances
- iii. Produits livrables du projet (y compris une énumération des principaux jalons et des principaux composants de chacun)

### Conception de la solution

Architecture d'application proposée (vue conceptuelle) montrant les composantes et la façon dont les composantes interagiront avec les serveurs et les bases de données fournis par la CCSN.

### Activités de mise en œuvre

Description des principales activités de mise en œuvre du système, y compris :

- les ressources nécessaires à l'exécution de chaque activité;
- la ou les principales personnes responsables de chaque activité;
- les critères relatifs à la réalisation réussie de chaque activité (p. ex., « acceptation par l'utilisateur »);
- l'approche proposée pour l'installation et la configuration du logiciel de base;
- l'approche proposée pour les essais de rendement et les essais d'acceptation du système pour le logiciel de base.

### Exigences liées au matériel et aux logiciels

Liste de l'équipement nécessaire, y compris tout le matériel requis pour l'installation et les essais.

Liste des composants logiciels requis, par exemple : logiciels, bases de données, compilateurs, systèmes d'exploitation, etc.

### Configuration du système

Approche proposée pour faire une analyse des écarts à l'égard des exigences et élaboration d'un plan pour corriger les écarts (configuration des zones de données, essais, modèles de rapports, dénombrement, etc.).

Approche proposée pour transférer les données des sources de données existantes de la CCSN au SGDL.

Approche proposée pour donner aux employés de la CCSN une formation sur la configuration et l'utilisation du nouveau SGDL, y compris l'installation des composants matériels et logiciels du système, la configuration du système et la maintenance régulière.

### Calendrier de mise en œuvre

Calendrier proposé pour l'achèvement de toutes les activités nécessaires à la mise en œuvre du nouveau SGDL.

Méthode proposée pour suivre les progrès par rapport au plan, et offrir des mises à jour à la CCSN.

### Registre de gestion des risques

Identification des risques anticipés, estimation des répercussions et définition des réactions aux risques.

### Plan de clôture du projet

Approche proposée pour la clôture du projet après la mise en œuvre complète du nouveau SGDL et le transfert de connaissances au personnel des TI de la CCSN.

(b) Tous les travaux décrits dans le plan de mise en œuvre de projet approuvé seront commandés, au besoin, par l'entremise d'une autorisation de tâche.

**7.26 Mise au point de la version provisoire du plan de formation :** Dans un délai de 30 jours suivant l'attribution du contrat, le Canada commentera la version provisoire du plan de formation soumise par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir ce plan pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de 10 jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau.

**7.27 Résiliation pour des motifs de commodité**

À l'égard de l'article 32 des conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat et si les articles du présent accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur conformément au contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :

(a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

(b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue dans le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

**7.28 Représentant autorisé**

Le fournisseur nommé ci-dessous est le représentant autorisé aux fins d'attribution du contrat, d'exécution des travaux et de réception du paiement. Le paiement reçu par le représentant autorisé dans le cadre du présent contrat sera réputé avoir été reçu par \_\_\_\_\_ (nom de l'entrepreneur).

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** La présente section sera remplie par le représentant de l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat, s'il y a lieu.

À l'attention de :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1. Exigences

La mission de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) consiste à réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de préserver la sûreté, la santé et la sécurité des Canadiens, de protéger l'environnement et de remplir les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire. La présente demande de soumissions est émise pour combler les besoins du laboratoire d'Ottawa (le client) de la Direction de l'évaluation et de la protection environnementales et radiologiques (DEPER) de la CCSN en matière d'approvisionnement en biens et services aux fins de la mise en œuvre d'un système commercial de gestion de l'information des laboratoires (SGIL).

Le SGIL doit permettre un suivi complet des échantillons tout au long de leur cycle de vie. Cela comprend les étapes suivantes, sans s'y limiter : ouverture d'une session par un utilisateur du laboratoire, soumission de l'échantillon, préparation de l'échantillon, inventaire, analyse de l'échantillon (comprend la saisie manuelle des données), examen des données, rédaction de rapports automatisée et manuelle, planification de l'entretien de l'équipement, interrogation des données, diffusion électronique des rapports, archivage des rapports, archivage des données, actions déclenchées par des événements, enregistrements d'étalonnage des instruments, inventaire d'instruments et de sources, et suivi des demandes d'instruments et de sources.

#### 2. Contexte du projet

La DEPER soutient la mission et le mandat de la CCSN par sa direction et son expertise technique dans les domaines de l'évaluation environnementale, des géosciences, de la radioprotection, de la protection de l'environnement et des services de laboratoire (DCESL). La Division de la conformité environnementale et des services de laboratoire de la DEPER chapeaute le groupe des services de laboratoire, situé au laboratoire du chemin Limebank, à Ottawa, et offre des services d'analyse d'échantillons et d'étalonnage d'instruments.

Les services d'analyse d'échantillons de la DEPER sont utilisés par les inspecteurs de la CCSN appartenant à la Direction générale de la réglementation des opérations ou par des experts de la Direction générale du soutien technique, par du personnel interne de laboratoire dans le cadre du Programme indépendant de surveillance environnementale ou par des collaborateurs externes (par exemple, des universités, d'autres ministères ou des groupes de recherche internationaux). Le laboratoire offre aussi des services d'étalonnage des instruments utilisés par les inspecteurs de la CCSN ainsi que des sources radioactives sur demande.

Le personnel du laboratoire utilisera le SGIL pour : faire le suivi des échantillons entrant; saisir des données; gérer le flux de travail; examiner, approuver et identifier de façon distincte les demandes; examiner et valider les résultats; générer des rapports sur les résultats; veiller à l'existence de la piste de vérification et de la chaîne de possession; créer des rappels; faire un inventaire; gérer la charge de travail; explorer les données et générer des cartes de contrôle;

tenir des journaux; gérer les documents. Le SGIL facilitera donc l'obtention par le laboratoire de la certification et de l'accréditation des laboratoires en vertu de la norme ISO 17025.

### 3. Portée

Le présent contrat vise les points suivants :

- a) la fourniture, par l'entrepreneur au responsable technique de la CCSN, du logiciel sous licence du SGIL et d'un guide d'utilisation standard suivant les exigences du présent contrat, y compris toutes les exigences du tableau A et toutes celles du tableau B dans la mesure proposée dans la soumission de l'entrepreneur, notamment pour :
  - i. – le suivi d'un échantillon tout au long de son cycle de vie,
  - ii. – la soumission de demandes,
  - iii. – la saisie des données scientifiques,
  - iv. – la gestion de la charge de travail,
  - v. – l'examen, l'approbation et l'identification de façon distincte des demandes,
  - vi. – l'examen et validation des résultats,
  - vii. – la génération de rapports sur les résultats,
  - viii. – la garantie d'une piste de vérification,
  - ix. – la chaîne de possession,
  - x. – la codification à barres,
  - xi. – l'intégration dans l'équipement de laboratoire;
- b) la présentation, par l'entrepreneur au responsable technique de la CCSN, d'un plan de mise en œuvre de projet détaillé tel que décrit à la section 7.25;
- c) la présentation, par l'entrepreneur au responsable technique de la CCSN, de l'ébauche d'un plan de formation détaillé telle que décrite à la section 7.26;
- d) l'offre d'une formation, telle que décrite à la section 7.21, intitulée « Formation »;
- e) la configuration et la mise à l'essai du logiciel sous licence du SGIL, par l'entrepreneur, sur demande de la CCSN;
- f) la mise en œuvre du logiciel sous licence du SGIL, par l'entrepreneur, dans les environnements de la CCSN;
- g) après l'acceptation du logiciel configuré du SGIL, la prestation, par l'entrepreneur, de services de maintenance et de soutien du logiciel pendant un an.

Le présent contrat offre également les options suivantes, qui peuvent être exercées par le Canada en tout temps pendant la durée du contrat :

- a) l'achat de formation supplémentaire au moyen d'autorisations de tâches (AT);
- b) l'achat de services professionnels supplémentaires au moyen d'AT;
- c) l'achat de licences supplémentaires d'utilisation simultanée et de licences supplémentaires d'utilisation simultanée de clients du laboratoire;
- d) l'achat de services supplémentaires de maintenance et de soutien du logiciel pour le logiciel sous licence initiale et pour toute licence supplémentaire d'utilisation simultanée et toute licence supplémentaire d'utilisation simultanée de clients du laboratoire.

### 4. Ressources



Lorsque la demande en est faite au moyen d'AT, l'entrepreneur doit aider la CCSN à configurer tous les aspects du SGIL et de ses bases de données à l'appui d'un système entièrement opérationnel répondant aux exigences liées au SGIL.

## **5. Installation, mise en œuvre et configuration du SGIL**

Lorsque la demande en sera faite par AT, l'entrepreneur s'occupera de l'installation, de la mise en œuvre, de la configuration et de la mise à l'essai du SGIL au sein de la CCSN, comme suit :

### Environnement de développement

- installer le SGIL dans l'environnement de développement;
- travailler avec le personnel des TI de la CCSN pour intégrer la base de données du SGIL dans le réseau existant de la CCSN;
- configurer le SGIL conformément aux exigences définies par la CCSN;
- fournir les documents de conception et de mise en œuvre qui portent sur l'installation et la configuration du SGIL;
- fournir, le cas échéant, les documents sur l'importation de données provenant de sources de données existantes dans le SGIL;
- transmettre les connaissances liées à l'architecture du système, à son administration et à sa maintenance au personnel des TI de la CCSN.

### Environnement d'assurance de la qualité (AQ)

- installer le SGIL dans l'environnement d'assurance de la qualité;
- travailler avec le personnel des TI de la CCSN pour intégrer la base de données du SGIL dans le réseau existant de la CCSN;
- configurer le SGIL conformément aux exigences définies par la CCSN;

### Environnement de préparation

- installer le SGIL dans l'environnement de préparation;
- travailler avec le personnel des TI de la CCSN pour intégrer la base de données du SGIL dans le réseau existant de la CCSN;
- configurer le SGIL conformément aux exigences définies par la CCSN;
- offrir la formation et le matériel connexe aux utilisateurs.

### Environnement de production

- installer le SGIL dans l'environnement de production;
- travailler avec le personnel des TI de la CCSN pour intégrer la base de données du SGIL dans le réseau existant de la CCSN;
- configurer le SGIL conformément aux exigences définies par la CCSN;

## Exigences obligatoires – Tableau A

N°	Exigence	Remarques
	<b>1. Généralités</b>	
M1	<p>a) Le SGIL de l'entrepreneur doit comporter tous les composants nécessaires d'une solution commerciale complète et opérationnelle, conformément à la demande de propositions, à ses annexes et à ses appendices. Une liste complète indiquant les noms et les versions de chaque composant du logiciel livre sous licence avec le SGIL doit être fournie.</p> <p>b) Le SGIL doit permettre à la CCSN d'atteindre les objectifs précis définis dans l'annexe A, « Énoncé des besoins ».</p>	
M2	Le soumissionnaire doit fournir les ressources décrites à la section 7.22, « Ressources professionnelles », qui doivent posséder l'expérience minimale exigée.	Le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitæ afin de démontrer qu'elles répondent aux exigences.
M3	Le SGIL doit être compatible avec le réseau actuel de la CCSN. (Voir l'annexe A – appendice 1, « Information sur le réseau de la CCSN », pour consulter la liste du matériel et des logiciels.)	Le soumissionnaire doit fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M4	Le SGIL doit pouvoir prendre en charge un laboratoire comptant 20 utilisateurs employés du laboratoire et au moins 50 utilisateurs clients du laboratoire (voir l'annexe A – appendice B, « Types d'utilisateurs et définitions ») et doit être extensible afin de prendre en charge jusqu'à 30 utilisateurs employés du laboratoire et 50 utilisateurs clients du laboratoire dans l'architecture actuelle de la CCSN. (Voir l'annexe A – appendice 1, « Information sur le réseau de la CCSN », pour consulter la liste du matériel et des logiciels.)	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M5	Le SGIL doit être compatible avec Microsoft SQL 2008 ou Microsoft SQL 2012 dans un environnement de grappes. (Voir l'annexe A – appendice 1, « Information sur le réseau de la CCSN », pour consulter la liste du matériel et des logiciels.)	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de

		document et de page.
M6	<p>Le SGIL doit être compatible avec les versions de logiciel suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 2008 et les versions plus récentes;</li> <li>• Microsoft SQL 2008 ou Microsoft SQL 2012 et les versions plus récentes;</li> <li>• Microsoft Windows 7 et les versions plus récentes;</li> <li>• Microsoft Office 2010 et les versions plus récentes;</li> <li>• Microsoft Access 2003 et les versions plus récentes.</li> </ul>	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M7	Tous les produits livrables doivent être fournis en anglais.	Le soumissionnaire doit fournir les documents de référence.
	<b>2. Soumission de demandes de service au moyen du SGIL</b>	
M8	Le SGIL doit pouvoir être configuré de façon à permettre aux utilisateurs de créer différents types de demandes de laboratoire.	Le soumissionnaire devrait démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M9	Le SGIL doit générer des identifiants de demande uniques pour les nouvelles demandes.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M10	Le SGIL doit permettre la configuration d'un format pour l'identifiant de demande.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M11	<p>Le SGIL doit permettre l'ajout de plusieurs enregistrements imbriqués dans une même demande.</p> <p>Par exemple, pour ajouter plusieurs échantillons dans une même demande.</p>	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à
Page 51 of - de 116		

		cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M12	Le SGIL doit générer un numéro d'identification unique pour chaque enregistrement imbriqué d'une demande. Par exemple, un numéro d'échantillon distinct pour chaque échantillon soumis dans une demande d'analyse d'échantillons.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M13	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs de modifier et d'annuler des demandes à tout moment avant leur clôture, selon un contrôle de l'accès par rôle.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M14	Le SGIL doit enregistrer les données une fois que toutes les zones obligatoires concernant l'activité sont remplies.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M15	Les clients du laboratoire doivent pouvoir accéder au SGIL à partir de tout emplacement géographique au Canada, au sein du réseau de la CCSN (inspecteurs, personnel régional et personnel de laboratoire), pour créer, soumettre, modifier ou annuler une demande.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>3. Examen, acceptation et refus de demandes au moyen du SGIL</b>	
M16	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire d'examiner, puis d'accepter ou de refuser une nouvelle demande.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M17	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs d'ajouter et de modifier	Le
Page 52 of - de 116		

	des renseignements sur une demande et sur les échantillons correspondants à tout moment avant la clôture de la demande, peu importe l'état de celle-ci, selon un contrôle de l'accès par rôle.	soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M18	Le SGIL doit permettre l'ajout de plusieurs essais concernant un même échantillon.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M19	Le SGIL doit permettre l'attribution d'essais concernant une même demande à différents utilisateurs employés du laboratoire.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M20	Lorsqu'un sous-échantillon est créé, le SGIL doit permettre de maintenir la continuité originale de la preuve de l'échantillon d'origine jusqu'au point où l'échantillon a été divisé.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
<b>4. Piste de vérification</b>		
M21	Le SGIL doit enregistrer et afficher les renseignements suivants : le nom de la personne qui a reçu l'affectation (à qui l'analyse de l'échantillon ou la tâche d'étalonnage a été assignée), le nom de la personne qui a procédé à l'affectation ainsi que la date, l'heure et l'essai pour chaque affectation.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M22	Le SGIL doit faire le suivi de l'identification des utilisateurs ainsi que de la date et de l'heure d'accès au système de tous les utilisateurs employés du laboratoire, utilisateurs clients du laboratoire et utilisateurs des TI.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de

		document et de page.
M23	<p>Le SGIL doit enregistrer les renseignements suivants après la saisie ou la mise à jour de données dans les zones de données :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de la zone de données;</li> <li>b) les données affichées et les données à jour;</li> <li>c) l'identifiant de l'utilisateur;</li> <li>d) la date et l'heure.</li> </ul>	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>5. Chaîne de possession</b>	
M24	Le SGIL doit suivre l'emplacement de tous les échantillons depuis le moment de leur réception au laboratoire jusqu'à celui de leur destruction ou de leur retour au client du laboratoire.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M25	<p>Le SGIL doit indiquer l'emplacement précis de l'échantillon dans le laboratoire.</p> <p>Par exemple, armoire, réfrigérateur, congélateur.</p>	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
	<b>6. Gestion de la charge de travail au moyen du SGIL</b>	
M26	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire d'assigner du travail à d'autres utilisateurs employés du laboratoire.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M27	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de consulter et de gérer (par exemple, assigner, réassigner, annuler, modifier et interrompre) le travail qui leur est affecté.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M28	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du	Le soumissionnaire

	laboratoire de consulter la liste de tâches des autres employés du laboratoire, selon un contrôle de l'accès par rôle.	peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
	<b>7. Données</b>	
M29	Le SGIL doit lire et enregistrer les valeurs des codes à barres à l'aide d'un lecteur de codes à barres qui reconnaît les codes 1D et les codes 2D, notamment les codes QR.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M30	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de saisir manuellement les résultats des divers essais pouvant être effectués sur un échantillon.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M31	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de mettre à jour les coordonnées des utilisateurs clients, des fournisseurs et du personnel du laboratoire.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M32	Le SGIL doit empêcher les utilisateurs employés du laboratoire de modifier ou de supprimer les données, les résultats bruts et le rapport définitif d'une demande, une fois que celle-ci a été close.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>8. Formules</b>	
M33	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire et aux utilisateurs des TI qui en ont l'autorisation de configurer et de modifier les formules mathématiques des éléments de données.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et

		inclure les numéros de document et de page.
	<b>9. Répertoire</b>	
M34	Le SGIL doit permettre la création de divers répertoires et générer des numéros d'identification uniques pour chacun des éléments d'un répertoire.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
	<b>10. Génération de rapports</b>	
M35	Le SGIL doit pouvoir créer et enregistrer un « rapport définitif » au format PDF pour chaque demande.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M36	Le SGIL doit empêcher toute modification d'un rapport définitif, une fois que celui-ci a été accepté. Une modification du rapport définitif peut être générée au besoin.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M37	Le SGIL doit générer et imprimer un seul rapport pour tous les échantillons qui ont été soumis relativement à une même demande.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
	<b>11. Authentification des utilisateurs et accessibilité de l'information</b>	
M38	Le SGIL doit permettre le recours à une authentification unique à l'aide de Microsoft Active Directory.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents
Page 56 of - de 116		



		de référence et inclure les numéros de document et de page.
M39	Le SGIL doit fournir un accès contrôlé à tous les utilisateurs (voir l'annexe A – appendice D, « Tableau des rôles et des accès relatifs à l'application »).	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>12. Recherche dans le SGIL</b>	
M40	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire d'interroger les demandes ouvertes et closes, les répertoires ainsi que les coordonnées des clients du laboratoire à l'aide des renseignements qu'il a recueillis. Les résultats doivent afficher les données répondant aux critères de recherche.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
M41	Le SGIL doit permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de trier les résultats de recherche au moyen de n'importe lequel des critères de recherche.	Le soumissionnaire peut démontrer la conformité à cette exigence à l'aide de captures d'écran.
	<b>13. Codification à barres</b>	
M42	Le SGIL doit générer des codes à barres uniques pour les échantillons, les sources et les instruments, puis enregistrer l'information relative à ces codes.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M43	Le SGIL doit suivre les échantillons et les instruments au moyen de leurs codes à barres.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les

		numéros de document et de page.
	<b>14. Actions déclenchées par des événements</b>	
M44	Le SGIL doit offrir des capacités configurables de génération et d'affichage de rappels et d'alertes à l'intention des utilisateurs employés du laboratoire.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>15. Gestion de l'information</b>	
M45	Le SGIL doit démontrer que les enregistrements qu'il contient sont authentiques et représentent fidèlement toutes les transactions qu'il rapporte. Ainsi, il doit fournir la preuve qu'un enregistrement : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) est ce qu'il prétend être;</li> <li>b) a été créé ou envoyé par la personne présumée l'avoir créé ou envoyé;</li> <li>c) a été créé ou envoyé au moment présumé;</li> <li>d) est complet et non modifié ou, s'il a été modifié avec des valeurs de données différentes, qu'il l'a été par une personne autorisée à le faire à une date et à une heure précisées.</li> </ul>	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
	<b>16. Exigences techniques</b>	
M46	Les utilisateurs employés du laboratoire doivent pouvoir accéder au SGIL au moyen du navigateur Internet Explorer 10 ou d'une version plus récente.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
M47	Le SGIL doit permettre la configuration d'éléments de données obligatoires.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.
Page 58 of - de 116		

	<b>17. Sécurité</b>	
M48	Le SGIL doit permettre la modification des rôles existants et doit faire respecter ceux-ci au moyen d'un contrôle de l'accès par rôle s'appuyant sur un processus d'autorisation des utilisateurs.	Le soumissionnaire devrait fournir les documents de référence et inclure les numéros de document et de page.

### **Exigences cotées – Tableau B**

La solution logicielle doit satisfaire à toutes les exigences cotées ci-dessous dans la mesure proposée dans la soumission de l'entrepreneur.

<b>N°</b>	<b>Exigence</b>	<b>Note maximale possible</b>
	<b>1. Généralités</b>	
R1	Le SGIL devrait comprendre des API ou des services Web consignés qui fonctionnent avec les systèmes externes, qui font interface avec ces derniers et qui s'y intègrent.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R2	Le SGIL devrait reconnaître les grappes.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
	<b>2. Soumission de demandes de service au moyen du SGIL</b>	
R3	Les utilisateurs employés du laboratoire devraient avoir un moyen de vérifier l'information relative à la soumission d'un échantillon dans le SGIL avec l'échantillon physique reçu par le laboratoire et sauvegarder les résultats de cette vérification.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R4	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs des TI de configurer un format personnalisé d'identifiant de demande, selon le type de demande.  Pour obtenir des exemples de formats, consultez l'annexe A – <i>appendice A, « Formats d'identifiant de demande (à titre informatif seulement) »</i> .	2,0

	<p>Le respect de cette exigence permettra de différencier facilement les demandes d'échantillon des demandes d'instrument.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	
	<b>3. Examen, acceptation et refus de demandes au moyen du SGIL</b>	
R5	<p>Le SGIL devrait pouvoir informer le personnel du laboratoire si un rapport provisoire requiert son approbation (dans le SGIL ou par courriel).</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R6	<p>Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés et clients du laboratoire de modifier et d'annuler une demande, sauf dans les scénarios suivants :</p> <p>a. si la demande est close, on ne doit pas pouvoir la modifier. Le client et le personnel du laboratoire doivent ouvrir une autre demande, au besoin;</p> <p>b. si le personnel du laboratoire a accepté la demande et que cette dernière est ouverte, seul le personnel autorisé du laboratoire peut la modifier. Un utilisateur client du laboratoire ne doit pas pouvoir modifier une demande active.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
	<b>4. Chaîne de possession</b>	
R7	<p>Le SGIL devrait pouvoir générer un rapport qui contient l'historique des emplacements d'un échantillon ainsi que la date et l'heure de chaque transfert et le nom de l'utilisateur employé du laboratoire qui a transféré l'échantillon.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
	<b>5. Gestion de la charge de travail au moyen du SGIL</b>	
R8	<p>Le SGIL devrait fournir aux utilisateurs employés du laboratoire un moyen de préciser le niveau de priorité de chaque demande (p. ex., élevée, moyenne ou faible, ou requis d'ici x jours).</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R9	<p>Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de consulter et de gérer (par exemple, assigner, réassigner, annuler, modifier et interrompre) le travail qui leur est affecté, comme suit:</p> <p>a) tous les essais d'échantillons qui leur sont assignés (1 point);</p>	4,0

	b) tous les résultats d'analyse d'échantillon en attente de leur approbation et de leur examen (1 point); c) toutes les tâches d'étalonnage d'instrument qui leur sont assignées (0,5 point); d) tout l'équipement dont l'entretien leur est assigné (1 point); e) toutes les demandes qui leur sont assignées (0,5 point).  0 – Non satisfaite 0,5 à 3,5 – Partiellement satisfaite 4,0 – Satisfaite	
	<b>6. Données :</b>	
R10	Le SGIL devrait stocker les fichiers de données générés par l'équipement ou les annexer aux résultats des essais afin qu'ils puissent être consultés ultérieurement.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R11	Il devrait être possible de configurer le SGIL de façon à permettre la consultation des résultats des essais à partir du fichier de résultats. Pour obtenir des exemples, <i>consultez l'annexe A – appendice E, « Liste de l'équipement de laboratoire et format du fichier de résultats (à titre informatif seulement) »</i> .  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R12	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs des TI d'ajouter et de supprimer des zones de données personnalisées.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R13	Le SGIL devrait prendre en charge les données numériques et les unités SI.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R14	Le SGIL devrait pouvoir effectuer des calculs à partir de données provenant de divers champ de données et stocker les résultats. Par exemple, il devrait pouvoir calculer la décroissance radioactive de sources radioactives au moyen de la formule de décroissance exponentielle ( $A(t) = A_0 e^{-\lambda t}$ ).  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
	<b>7. Intégration au moyen d'une interface</b>	
R15	Il devrait être possible de configurer le SGIL de façon à l'intégrer au(x) logiciel(s) de l'équipement de laboratoire pour qu'il puisse lire les	2,0
Page 61 of - de 116		

	<p>résultats automatiquement et les stocker. (<i>Voir l'annexe A – appendice E, « Liste de l'équipement de laboratoire et format du fichier de résultats ».</i>)</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	
	<b>8. Équipement de laboratoire</b>	
R16	<p>Le SGIL devrait pouvoir repérer l'identifiant d'une pièce d'équipement utilisée pour l'analyse d'un échantillon.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R17	<p>Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de programmer les contrôles de la qualité et l'entretien préventifs de l'équipement.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
	<b>9. Système d'inventaire</b>	
R18	<p>Le SGIL devrait fournir aux utilisateurs employés du laboratoire un moyen de vérifier automatiquement la disponibilité des éléments (p. ex., instruments, sources radioactives, matériel de laboratoire) dans l'inventaire.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R19	<p>Le SGIL devrait pouvoir tenir une liste des essais que l'on peut effectuer au moyen de l'équipement de laboratoire.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
	<b>10. Actions déclenchées par des événements</b>	
R20	<p>Le SGIL devrait pouvoir générer un courriel contenant du texte rédigé à l'avance.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R21	<p>Le SGIL devrait pouvoir conserver le texte rédigé à l'avance du courriel.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R22	<p>Le SGIL devrait générer et afficher des rappels et des alertes à l'intention des utilisateurs employés du laboratoire comme suit :</p> <p>a) les instruments à retourner au laboratoire (1 point);</p>	5,0

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) les instruments pour lesquels la tâche d'étalonnage arrive à échéance (0,5 point);</li> <li>c) les sources à retourner au laboratoire (0,5 point);</li> <li>d) les assignations d'analyse d'échantillon qui arrivent à échéance (1 point);</li> <li>e) l'entretien préventif (1 point);</li> <li>f) les rapports de vérification en cas de violation relative au contrôle d'accès (1 point).</li> </ul> <p>0 – Non satisfaite 0,5 à 4,5 – Partiellement satisfaite 5,0 – Satisfaite</p>	
	<b>11. Compatibilité avec Expédition<sup>MC</sup> électronique – Services Web de Purolator</b>	
R23	<p>Le SGIL devrait s'intégrer automatiquement à la gamme de services intégrés de Purolator afin de générer des étiquettes d'expédition.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
	<b>12. Génération de rapports</b>	
R24	<p>Le SGIL devrait pouvoir générer un rapport provisoire à l'intention du client, puis l'enregistrer dans le SGIL et sur l'ordinateur du personnel du laboratoire.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R25	<p>Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs des TI de configurer des modèles personnalisés de rapport et de certificat.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R26	<p>Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire d'ajouter de l'information dans un rapport avant la génération de la version définitive.</p> <p>0 – Non satisfaite 5,0 – Satisfaite</p>	5,0
R27	<p>Le SGIL devrait intégrer le fichier de résultats des essais effectués au moyen de l'équipement dans les versions provisoire et définitive du rapport. (Voir l'annexe A – appendice E : « Liste de l'équipement de laboratoire et format du fichier de résultats ».)</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R28	<p>Le SGIL devrait générer des rapports basés sur les éléments de données calculées.</p>	2,0

	0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	
R29	Le SGIL devrait pouvoir émettre et enregistrer une modification concernant un rapport définitif dans le SGIL et sur le réseau informatique des utilisateurs employés du laboratoire.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R30	Il devrait être possible de restreindre l'information qu'un utilisateur peut consulter dans le SGIL. Par exemple, un spécialiste de laboratoire qui procède à l'analyse des échantillons ne devrait pas avoir accès aux données d'étalonnage des instruments; un spécialiste de laboratoire qui procède à l'étalonnage des instruments ne devrait pas avoir accès aux données d'analyse des échantillons.  0 – Non satisfaite 5,0 – Satisfaite	5,0
R31	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire d'imprimer le rapport définitif plusieurs fois, au besoin, avec la mention « Copie du rapport définitif ».  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
<b>13. Recherche dans le SGIL</b>		
R32	Le SGIL devrait pouvoir exporter les résultats des essais dans un fichier.  0 – Non satisfaite 1,0 – Partiellement satisfaite si le fichier est dans un format lisible par l'utilisateur autre que MS Excel 2010 2,0 – Satisfaite si le fichier est en format MS Excel 2010	2,0
R33	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de sélectionner les colonnes des résultats de recherche (critères de sortie des résultats).  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R34	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire de trier les résultats de recherche selon plus d'une zone parmi les critères de recherche (tri imbriqué). Par exemple, il devrait être possible de trier les résultats par année, puis par numéro d'instrument pour chaque année.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
<b>14. Exigences techniques</b>		



R35	<p>Le SGIL devrait offrir une interface fonctionnant avec les applications tierces (p. ex., interfaces de programmation d'applications [API] ou services Web).</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R36	<p>Un utilisateur des TI autorisé de la CCSN devrait pouvoir configurer le SGIL de manière à répondre aux demandes changeantes du laboratoire.</p> <p>Par exemple, il devrait être possible de configurer les nouvelles demandes et l'information recueillie pour chaque type de demande, de configurer les types d'échantillons et d'ajouter de nouveaux employés, du nouvel équipement, de nouveaux produits chimiques et de nouveaux essais.</p> <p>0 – Non satisfaite 5,0 – Satisfaite</p>	5,0
R37	<p>Le SGIL devrait pouvoir lier et enregistrer des documents dans OpenText eDOCS 5.3 et dans OpenText Content Server 2010 (voir l'annexe A – appendice E, « Liste de l'équipement de laboratoire et format du fichier de résultats »).</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
<b>15. Installation et configuration du logiciel</b>		
R38	<p>Le contracteur devrait fournir un guide d'installation et de configuration du logiciel de base du SGIL (voir l'annexe A – annexe 1, « Information sur le réseau de la CCSN », pour consulter la liste du matériel et des logiciels).</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
<b>16. Piste de vérification</b>		
R39	<p>Le SGIL devrait afficher les renseignements suivants dans l'interface utilisateur : le nom de la personne qui a reçu l'affectation (à qui l'analyse de l'échantillon ou la tâche d'étalonnage a été assignée), le nom de la personne qui a procédé à l'affectation ainsi que la date, l'heure et l'essai pour chaque affectation.</p> <p>0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite</p>	2,0
R40	<p>Le SGIL devrait afficher l'information de vérification suivante dans l'interface utilisateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom du champ de données;</li> <li>b) les données affichées et les données à jour;</li> <li>c) l'identifiant de l'utilisateur;</li> <li>d) la date et l'heure.</li> </ul>	2,0

	0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	
R41	Le SGIL devrait permettre aux utilisateurs employés du laboratoire et aux utilisateurs des TI de consulter les essais pistes de vérification dans l'interface utilisateur.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
	<b>17. Exigence linguistique</b>	
R42	L'interface du SGIL devrait être offerte dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0
R43	Le SGIL devrait permettre à tous les utilisateurs de choisir la langue de leur choix (français ou anglais).  0 – Non satisfaite 2,0 – Satisfaite	2,0

## ***Annexe A - Appendice A***

### ***Formats d'identifiant de demande (à titre informatif seulement)***

**Voici quatre différents formats de numéro de demande utilisés par le laboratoire de la CCSN :**

- LR-AE-AAAA-##### : Dans ce format, « LR » représente le laboratoire, « AE » fait référence à la demande d'analyse d'échantillon, « AAAA » indique l'année en cours et les caractères « ##### » renvoient au prochain numéro consécutif ou séquentiel de la demande de type « AE ».
- LR-IN-AAAA-##### : Dans ce format, « LR » représente le laboratoire, « IN » fait référence à la demande d'instrument, « AAAA » indique l'année en cours et les caractères « ##### » renvoient au prochain numéro consécutif ou séquentiel de la demande de type « IN ».
- LR-SR-AAAA-##### : Dans ce format, « LR » représente le laboratoire, « SR » fait référence à la demande de source radioactive, « AAAA » indique l'année en cours et les caractères « ##### » renvoient au prochain numéro consécutif ou séquentiel de la demande de type « SR ».

## **Annexe A - Appendice B**

### ***Types d'utilisateurs et définitions (exigences obligatoires et cotées seulement)***

<b>N°</b>	<b>Type d'utilisateur</b>	<b>Définition</b>	<b>Type de licence</b>
1	Utilisateur employé du laboratoire	Utilisateur autorisé à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGIL (sauf restriction supplémentaire).	Utilisation simultanée
2	Utilisateur client du laboratoire	Utilisateur autorisé à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès au logiciel par l'intermédiaire d'un navigateur afin de soumettre des échantillons et de consulter les rapports définitifs uniquement.	Utilisation simultanée de clients du laboratoire
3	Utilisateur des TI	Utilisateur autorisé à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat, qui dispose d'un identifiant unique dans le système, qui utilisera la solution logicielle, qui effectuera des activités désignées relatives aux opérations et à l'entretien (sécurité concernant les utilisateurs; vérification et authentification des utilisateurs; administration et maintenance de la base de données) et qui sera chargé de l'installation, de la configuration, des mises à niveau et de la maintenance du logiciel.	Utilisation simultanée et utilisation simultanée de clients du laboratoire

## **Annexe A - Appendice C**

### **Format de rapport actuellement utilisé par le laboratoire de la CCSN**

#### **Exemple de rapport – 1**

##### **Services de laboratoire**

Commission canadienne de sûreté nucléaire

##### **Rapport d'analyse d'échantillons pour LR-AE-2013-000112 :**

Soumis par : XXXX

Division, direction ou emplacement : XXXX

Numéro de licence : XXXX

Analyse effectuée par : XXX

Examen et rapport d'analyse effectués par : XXX

#### **1.0 – Contexte : Texte en format libre**

#### **2.0 – Méthodologie : Texte en format libre**

#### **3.0 – Résultats**

##### **Tableau des résultats**

Description de l'échantillon (date, heure, emplacement, etc.)	Numéro de l'expéditeur	Analyte(s) demandé(s)	Numéro de l'échantillon
Description et emplacement de l'échantillon (date et heure)	1	Ra-226, métaux, pH, MES, MDT, Cl <sup>-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , conductivité	90
Description et emplacement de l'échantillon (date et heure)	2	Ra-226, métaux, pH, MES, MDT, Cl <sup>-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , conductivité	91
Description et emplacement de l'échantillon (date et heure)	1	Ra-226, métaux, pH, MES, MDT, Cl <sup>-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , conductivité	92
Description et emplacement de l'échantillon (date et heure)	2	Ra-226, métaux, pH, MES, MDT, Cl <sup>-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , conductivité	93
Description et emplacement de l'échantillon (date et heure)	2	Ra-226, métaux, pH, MES, MDT, Cl <sup>-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , conductivité	94

## Résultats bruts

Dossier n° : XXXX

1. Résultats de l'analyse des métaux par le spectromètre de masse à source à plasma inductif (ICP-MS).

Élément	Unité de mesure	Numéro de l'échantillon				
		90	91	92	93	94
Li	[µg/l]	11	3	6	4	6
Be	[µg/l]	0,2	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
B	[µg/l]	71	< 10	109	50	49
Na	[µg/l]	2 382	901	12 197	13 005	1 398
Mg	[µg/l]	6 770	768	8 981	4 880	4 684
Al	[µg/l]	93	26	12	24	39
P	[µg/l]	70	24,35	102,78	69,47	78,02
K	[µg/l]	1 929	1 298	2 863	2 090	1 981
Ca	[µg/l]	53 411	5 338	47 501	29 089	52 445
Sc	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Ti	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
V	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	0,12	0,17	0,12
Cr	[µg/l]	0,00	0,00	0,00	0,08	0,12
Mn	[µg/l]	224	3	4	7	1
Fe	[µg/l]	210	68	24	64	33
Co	[µg/l]	0,3	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Ni	[µg/l]	2,0	0,8	0,4	0,3	2,4
Cu	[µg/l]	0,8	1,3	0,6	0,7	2,5
Zn	[µg/l]	6,2	3,0	0,1	0,6	5,2
Ga	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Ge	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
As	[µg/l]	0,2	0,15	0,13	0,18	0,13
Se	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Rb	[µg/l]	4,3	1,8	4,1	3,0	13,0
Sr	[µg/l]	130	20	714	387	843
Y	[µg/l]	1,9	0,8	0,1	0,3	0,6
Zr	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Nb	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Ru	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Pd	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Ag	[µg/l]	0,11	0,19	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Cd	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Sn	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Sb	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Cs	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,25
Ba	[µg/l]	10,3	10,0	34,3	31,8	46,1
La	[µg/l]	1,55	0,97	0,19	0,36	0,30
Ce	[µg/l]	1,71	1,22	0,10	0,27	0,10
Pr	[µg/l]	0,25	0,14	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Nd	[µg/l]	0,88	0,42	0,13	0,26	0,22
Sm	[µg/l]	0,19	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Eu	[µg/l]	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Gd	[µg/l]	0,19	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1

--

N° d'échantillon	90	91	92	93	94
<b>pH</b>	6,9	6,9	7,4	7,4	7,4
<b>MDT (mg/l)</b>	18 6	24, 1	20 1	13 5	16 8
<b>MES (mg/l)</b>	2,3	0,4	0,7	1,3	0,1
<b>Cond (m</b>	39 2	54, 3	42 7	38 4	34 6
<b>Cl (mg/l)</b>	1,6	0,6	17, 1	17, 9	0,7
<b>SO<sub>4</sub><sup>2</sup> (mg/l)</b>	11 7,3	7,7	78, 7	31, 9	86, 7
<b>Ra-226 dissous (Bq/l)</b>	0,3 4	0,1 2	0,0 5	0,0 2	0,1 7
<b>Ra-226 total (Bq/l)</b>	0,4 3	0,1 3	0,0 6	0,0 2	0,1 8

## Commission canadienne de sûreté nucléaire

## Rapport d'analyse d'échantillon pour n° LR-AE-2013-00234

Soumis par : XXXX

Division, direction ou emplacement : XXXX

Numéro de licence : XXXX

Analyse effectuée par : XXXX

Examen et rapport d'analyse effectués par : XXXX

### 1.0 – Contexte : Texte en format libre

### 2.0 – Méthodologie : Texte en format libre

Description de l'échantillon (date, heure, emplacement, etc.)	Numéro de l'expéditeur	Analyte(s) demandé(s)	Laboratoire utilisé
Référence	1	Mesure de l'activité alpha globale	119
Table 1 du coin-repas	2	Mesure de l'activité alpha globale	120
Table 2 du coin-repas	3	Mesure de l'activité alpha globale	121
Chaise 1 du coin-repas	4	Mesure de l'activité alpha globale	122
Chaise 2 du coin-repas	5	Mesure de l'activité alpha globale	123
Poignée du refroidisseur d'eau du coin-repas	6	Mesure de l'activité alpha globale	124



### 3.0 – Résultats : Texte en format libre

Tous les résultats d'analyse sont présentés à l'annexe I, « Résultats d'analyse ».

#### Résultats bruts

##### RÉSULTATS DE L'ANALYSE DE LABORATOIRE

Date de réception : XXXX

Date de l'analyse : XXXX

*** LABO N° 119 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 1		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA BRUTE	< AMD	DATE : XXXX
*** LABO N° 120 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 2		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA GLOBALE	< AMD	DATE : XXXX
*** LABO N° 121 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 3		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA GLOBALE	< AMD	DATE : XXXX
*** LABO N° 122 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 4		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA GLOBALE	< AMD	DATE : XXXX
*** LABO N° 123 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 5		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA GLOBALE	< AMD	DATE : XXXX
*** LABO N° 124 EXPÉDITEUR N° : XXXX/ 6		
MESURE DE L'ACTIVITÉ ALPHA GLOBALE	< AMD	DATE : XXXX

AMD = 0,02 Bq (loi de Curie)

### 4.0 – Référence : Texte en format libre

## Annexe A - Appendice D

**Tableau des rôles et des accès relatifs à l'application (à titre informatif seulement)**

<u>Fonction</u>	Analyste en chef	Technologue de laboratoire	Analyste principal/spécialiste de la physique des rayonnements	Demandeur	Étudiant/personnel temporaire	Adjoint administratif	Directeur	Administrateur de système
Soumission d'une nouvelle demande	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ
Demande déjà existante	LÉS	LÉ	LÉS	LS	L	L	L	LÉS
Clôture d'une demande	O	N	O	N	N	N	N	O
Rapport provisoire	LÉ	LÉ	LÉ	N	LÉ	N	N	LÉ
Rapport définitif	LÉ	L	LÉ	L	L	N	L	LÉ
Présentation d'un nouveau formulaire de soumission d'échantillon	LÉ	LÉ	LÉ	LÉ	N	N	N	LÉ
Formulaire existant de soumission d'échantillon	LÉS	LÉS	LÉ	LS	L	L	N	LÉS
Liste de tâches personnelle	LÉS	LÉS	LÉS	N	LÉS	N	N	LÉS
Liste de tâches des autres employés du laboratoire	LÉ	N	LÉ	N	N	N	L	LÉ
Assignment de travail aux autres	LÉ	N	LÉ	N	N	N	N	LÉ



contrôle de la qualité ainsi que des observations dans le système													
Modification des coordonnées	OS	O	OS	O	O	O	OS	O	OS	N			OS
Création et modification d'un compte d'utilisateur	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N			OS
Création et modification d'un compte de client	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N			OS
Accès au fichier journal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N			O
Création et modification d'un groupe d'utilisateurs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N			O
Configuration des courriels et des messages d'alerte	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N			O

L : Droits de lecture seulement

LE : Droits de lecture et d'écriture

S : Droits de suppression

N : Non, aucun accès

O : Oui, devrait avoir accès à la fonctionnalité

## **Annexe A - Appendice E**

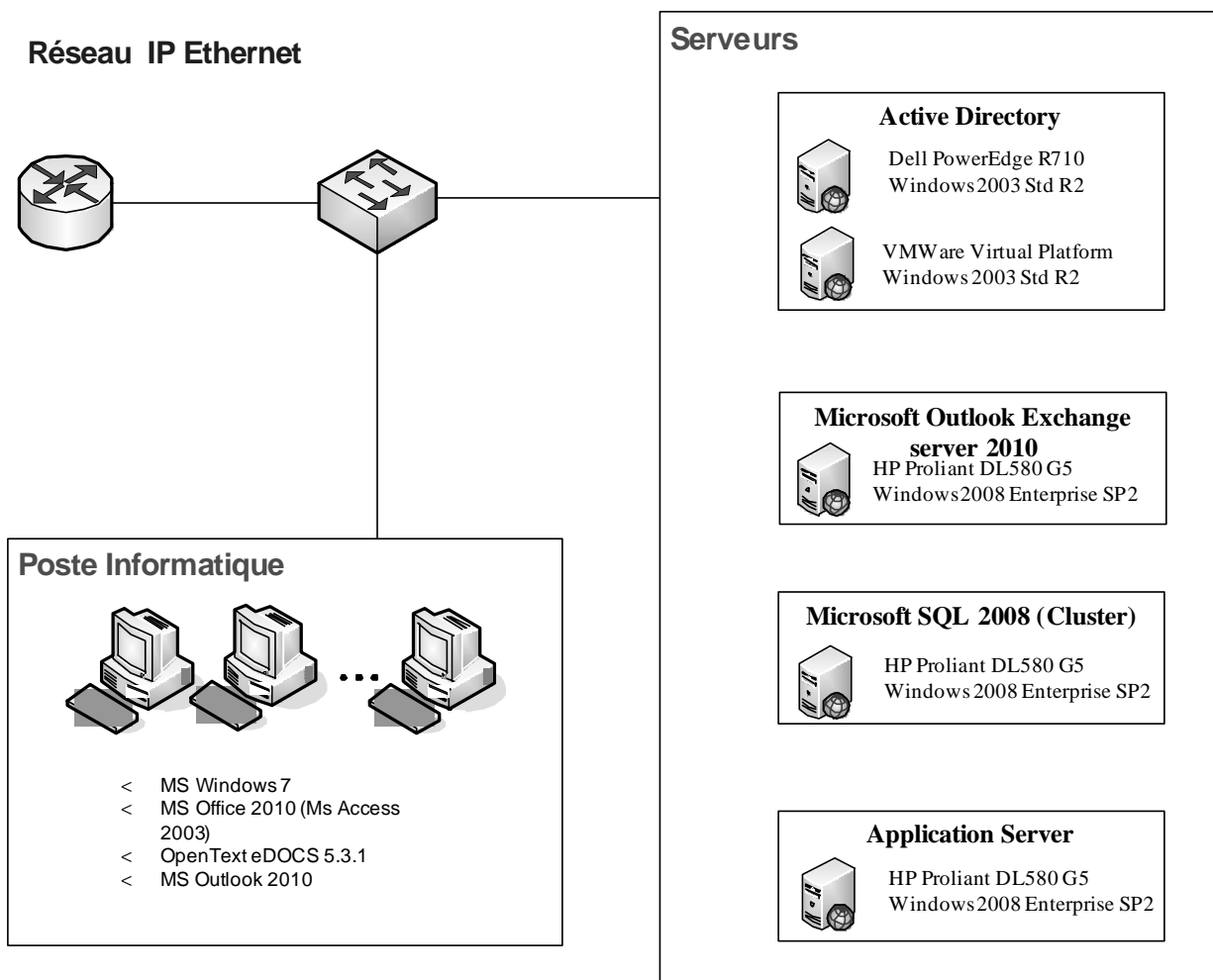
### **Liste de l'équipement de laboratoire et format du fichier de résultats**

<b>N°</b>	<b>Équipement de laboratoire</b>	<b>Logiciels</b>	<b>Format du fichier de résultats</b>
1	Analyseur de carbone organique total (Shimadzu, TOC-L)	TOC-Control L/V, version 2	.txt, .xls
2	Spectromètre de masse à plasma à couplage inductif (ICP-MS, Agilent 7700x)	ICP-MS MassHunter Workstation	.txt, .xls
3	CLPH-ICP-MS Agilent	ICP-MS MassHunter Workstation	.txt, .xls
4	Microscope électronique à balayage (MEB, Zeiss EVO MA 10)	SmartSEM, version 05.04	.txt, .tiff
5	Spectromètre à rayons X à dispersion d'énergie (SDE, Oxford X-Max)	INCA, version 4.15	.txt, .doc
6	Diffractomètre à rayons X (DRX) de Bruker	DIFFRAC.EVA, version 3.0 DIFFRAC.TOPAS, version 4.2 DIFFRAC.Evaluation, version 2.0	.txt, .xls
7	Spectromètre de fluorescence X (SFRX, PANalytical Epsilon 5)	Epsilon 5, version 2.05/ILW 2.8	.txt, .xls
8	Chromatographie par échanges d'ions (CI, Dionex 1600)	Chromeleon <sup>MD</sup>	.xps
9	Spectromètre gamma HPGe au rayonnement ultrafaible (HPGe, Canberra BEGe avec Lynx)	Apex-Gamma, Genie-2000	.doc
10	Spectromètre alpha (Canberra, a à six cuves)	Apex-Alpha	.doc, .pdf
11	Analyseur par scintillation liquide (ASL, PerkinElmer TriCarb 3180)	QuantaSmart, version 3.00	.csv, .txt
12	Compteur proportionnel alpha-bêta à faible bruit de fond (Canberra)	Apex-Alhpa/Beta	.txt, .pdf
13	Spectrométrie gamma HPGe avec auto-échantillonneur (Canberra Gamma Analyst)	Apex-Gamma, Genie-2000	.doc, .pdf
14	Compteur à scintillation liquide (CSL, Hidex)	MikroWin	.xls

15	Spectromètre gamma HPGe (HPGe, Canberra coax, Modèle GR2519-7500S, avec Lynx)	Genie-2000, version 3.00	.doc, .xls
16	Compteur proportionnel alpha-bêta à circulation de gaz avec option gamma (Protean WPC 9550, n° de série 10021106)	PLC WPC 9550	.xps
17	Spectromètre gamma puits NaI (PerkinElmer, compteur gamma automatique Wizard <sup>2</sup> )	2480 Wizard <sup>2</sup> , version 2.0	.txt, .xls
18	Compteur à scintillation liquide (CSL, Pharmacia Wallac 1410)	1400 Workstation, version 1.2	.txt
19	Irradiateur gamma (HDI, G10)	Irradiator Control Irradiator Calibrator Analysis	.mdb, .xls
20	Irradiateur neutron (HDI, WI90)	Irradiator Control Irradiator Calibrator Analysis	.mdb, .xls

## Annexe A – Annexe 1

### Information sur le réseau de la CCSN



**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT**

<b>TABLEAU 1 - PRODUITS LIVRABLES INITIAUX</b> <b>PRIX UNITAIRES FERMES DU LOGICIEL SOUS LICENCE INITIAL ET DES SERVICES DE MAINTENANCE</b> <b>ET DE SOUTIEN DU LOGICIEL PENDANT UN (1) AN</b>					
<b>POIN T N°</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>UNITÉ DE DISTRIBUTI ON</b>	<b>QTÉ (A)</b>	<b>PRIX UNITAIRE FERME (B)</b>	<b>PRIX CALCULÉ (C) = (A) x (B)</b>
1	Livraison et licence d'utilisation du logiciel sous licence, conformément aux modalités du contrat, selon le nombre d'utilisateurs simultanés spécifiés.	Utilisateurs simultanés	12	\$	\$
2	Prestation des services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence.	Utilisateurs simultanés pour 1 an	12	\$	\$
Total:					\$



<b>TABLEAU 2 - PRODUITS LIVRABLES OPTIONNELS</b> <b>PRIX UNITAIRES FERMES RELATIFS À LA FORMATION ET À L'AJOUT D'UTILISATEURS SIMULTANÉS</b> <b>ET D'UTILISATEURS SIMULTANÉS CLIENTS DU LABORATOIRE</b> « Ces options peuvent être exercées en tout temps pendant la durée du contrat. »					
POIN T NO.	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBU TION	QTÉ AUX FINS  D'ÉVAL U- ATION (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C) = (A) x (B)
1	Formation du personnel des TI de la CCSN aux locaux de la CCSN à Ottawa (Ontario)	Cours	1	\$	\$
2	Formation du personnel de laboratoire de la CCSN au laboratoire à Ottawa (Ontario)	Cours	1	\$	\$
<b>Utilisateurs simultanés</b>					
3	Utilisateurs simultanés supplémentaires du logiciel sous licence (de 13 à 30 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés	18	\$	\$
4	Utilisateurs simultanés supplémentaires du logiciel sous licence (31 utilisateurs et plus)	Utilisateurs simultanés	300	\$	\$
<b>Utilisateurs simultanés clients du laboratoire</b>					
5	Accès au logiciel sous licence et utilisation de celui-ci par des utilisateurs simultanés clients du laboratoire (de 1 à 5 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire	5	\$	\$
6	Accès au logiciel sous licence et utilisation de celui-ci par des utilisateurs simultanés clients du laboratoire (de 6 à 10 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire	5	\$	\$
7	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires du logiciel sous licence (de 11 à 15 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire	5	\$	\$
8	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires du logiciel sous licence (16 utilisateurs et plus)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire	150	\$	\$
Total:					\$

**TABLEAU 3 - SERVICES OPTIONNELS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN**

POINT NO.	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	QTÉ AUX FIN S  D'ÉVALUATION	PRIX UNITAIRE FERME				
				1 <sup>re</sup> année du contrat	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3	Année optionnelle 4
Utilisateurs simultanés								
1	Services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence (12 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés pour 1 an	12	S. O. (voir le point 2 du tableau 1)	\$	\$	\$	\$
2	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés supplémentaires (de 13 à 30 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés pour 1 an	18	\$	\$	\$	\$	\$
3	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés supplémentaires (31 utilisateurs et plus)	Utilisateurs simultanés pour 1 an	300	\$	\$	\$	\$	\$
Utilisateurs simultanés clients du laboratoire								
4	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire pour 1 an	5	\$	\$	\$	\$	\$

	(de 1 à 5 utilisateurs)							
5	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires (de 6 à 10 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire pour 1 an	5	\$	\$	\$	\$	\$
6	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires (de 11 à 15 utilisateurs)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire pour 1 an	5	\$	\$	\$	\$	\$
7	Services de maintenance et de soutien du logiciel visant les licences d'utilisateurs simultanés clients du laboratoire supplémentaires (16 utilisateurs et plus)	Utilisateurs simultanés clients du laboratoire pour 1 an	150	\$	\$	\$	\$	\$

**Remarque :** Le total du tableau 3 sera calculé de la façon suivante : le total de chaque ligne sera calculé en additionnant le résultat obtenu en multipliant la quantité indiquée par le prix unitaire applicable pour chaque année. Les totaux de chaque ligne (lignes 1 à 5) seront ensuite additionnés pour calculer le total du tableau 3.


<b>TABLEAU 4 - SERVICES PROFESSIONNELS</b> <b>TAUX JOURNALIER FERME TOUT INCLUS DES SERVICES PROFESSIONNELS OFFERTS SUR DEMANDE</b>				
<b>Services professionnels « sur demande » conformément à l'article 7.3 :</b> Prestation de services professionnels, tels qu'ils sont décrits dans le présent contrat, sur demande du Canada, conformément à une				
POIN T NO.	DESCRIPTION	TAUX JOURNALIER FERME (A)	NOMBRE ESTIMÉ DE JOURS OUVRABLES AUX FINS D'ÉVALUATION (B)	PRIX CALCULÉ AUX FINS D'ÉVALUATION (C) = (A x B)
<b>GESTIONNAIRE DE PROJET</b>				
1	1 <sup>re</sup> année du contrat - à la CCSN	\$	10	\$
2	Année optionnelle 1 - à la CCSN	\$	10	\$
<b>SPÉCIALISTE DE LA CONFIGURATION DU SGDL</b>				
3	1 <sup>re</sup> année du contrat - à la CCSN	\$	50	\$
4	Année optionnelle 1 - à la CCSN	\$	25	\$
<b>SPÉCIALISTE DES APPLICATIONS DU SGDL</b>				
5	1 <sup>re</sup> année du contrat - à la CCSN	\$	10	\$
6	Année optionnelle 1 - à la CCSN	\$	10	\$
AUX FINS D'ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX CALCULÉS DANS LA COLONNE (C) SERVIRA À CALCULER LE PRIX TOTAL ÉVALUÉ.				
<b>Total:</b>				\$

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le Canada se réserve le droit de déclarer toute soumission irrecevable si l'un des taux journaliers soumis ci-dessus augmente ou diminue de plus de cinq pour cent (5 %) par an, ou est jugé, à l'entière discrétion du Canada, déraisonnablement haut ou bas.]

TABLE 5 - TOTAL ASSESSED PRICE (TAP) FOR EVALUATION PURPOSES			
POINT NO.	DESCRIPTION	FORMULE	PRIX TOTAL
1	TABLEAU 1 - PRIX UNITAIRE FERME DES PRODUITS LIVRABLES INITIAUX	Total du tableau 1	\$
2	TABLEAU 2 - PRIX UNITAIRE FERME DE LA FORMATION OPTIONNELLE ET DU LOGICIEL SOUS LICENCE	Total du tableau 2	\$
3	TABLEAU 3 - PRIX UNITAIRE FERME DES SERVICES OPTIONNELS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN	Total du tableau 3 (voir la remarque ci-dessous)	\$
4	TABLEAU 4 - TAUX JOURNALIERS FERMES TOUT INCLUS DES SERVICES PROFESSIONNELS OPTIONNELS	Total du tableau 4	\$
Prix total évalué aux fins d'évaluation:			\$

## ANNEXE C

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat 87055-13-0366 Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--	--

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

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

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

87055-13-0366

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL☒ SECRET  
SECRET☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL☐ NATO SECRET  
NATO SECRET☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

87055-13-0366

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

87055-13-0366

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

## PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Joanne Faucher

Title - Titre

Director, PMOD

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
(613) 990-3249Facsimile No. - N° de télécopieur  
(613) 995-5086E-mail address - Adresse courriel  
Joanne.Faucher@csc-ccsn.gc.ca

Date

17 March 2014

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sylvie Bergeron

Title - Titre

Personnel Security Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
613 996-8714Facsimile No. - N° de télécopieur  
613 995-2644E-mail address - Adresse courriel  
Sylvie.Bergeron@csc-ccsn.gc.ca

Date

2014/08/21

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?
☐ No  
Non

☐ Yes  
Oui

## 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Shannon MacCuaig

Title - Titre

Supply Specialist

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
613 956-2625Facsimile No. - N° de télécopieur  
613 953-3703E-mail address - Adresse courriel  
shannon.maccuaig@pwgsc.gc.ca

Date

2014-04-16

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Nancy Cryan

Title - Titre

 Agente à la Sécurité des contrats  
 Contract Security Officer  
 nancy.cryan@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
 Telephone: 613-957-1018

Signature

E-mail address - Adresse courriel

Date

2014-03-25

## ANNEXE D

## FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)

<b>ENTREPRENEUR</b>		<b>NUMÉRO DE CONTRAT :</b>	
<b>No d'ENGAGEMENT</b>		<b>CODE FINANCIER :</b>	
<b>No d'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION):</b>		<b>DATE DÉMISSION :</b>	<b>RÉPONSE AU PLUS TARD LE :</b>
<b>1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)</b>			
VOIR CI-JOINT L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET LES ATTESTATIONS REQUISES.			
<b>2. PÉRIODE DES SERVICES :</b>	<b>De (DATE) :</b>	<b>À (DATE) :</b>	
<b>3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :</b>			
<b>4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :</b>			
<b>5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :</b>			
<b>6. AUTRES CONDITIONS/CONTRAINTES :</b>			
<b>7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :</b>			
<b>8. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR :</b>			
<b>CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE</b>	<b>NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC</b>	<b>TAUX QUOTIDIEN</b>	<b>NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS</b>
	<b>Coût estimatif</b>		
	<b>TPS/TVH</b>		
	<b>TOTAL DU Coût DE MAIN-D'ŒUVRE</b>		
	<b>TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE</b>		
	<b>PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT</b>		
<b>SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR</b>			
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)		Signature : _____	
		Date : _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)**

<b>ENTREPRENEUR</b>		<b>NUMÉRO DE CONTRAT :</b>	
<b>No d'ENGAGEMENT</b>		<b>CODE FINANCIER :</b>	
<b>No d'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION):</b>		<b>DATE DÉMISSION :</b>	<b>RÉPONSE AU PLUS TARD LE :</b>

**7. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE**

<b>Signatures (client)</b> Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :  Responsable technique : _____  Date : _____	<b>Signatures (TPSGC)</b>  Autorité contractante <sup>1</sup> : _____  Date : _____
--	---

<sup>1</sup> Signature requise pour les projets d'une valeur de 75 000 \$ ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

## ANNEXE E

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada..
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public..
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné d'au moins 100 employés au Canada;
- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi en vigueur avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

**OU**

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

B. Cocher une seule case :

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

**OU**

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

## ANNEXE F

### GLOSSAIRE

N°	Terme	Définition
1.	Accréditation	Autorisation de l'autorité officielle permettant d'exploiter une application ou un système : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. selon un mode de sécurité particulier;</li> <li>2. suivant un ensemble de contre-mesures prescrites;</li> <li>3. compte tenu d'une menace précise et avec énoncé des vulnérabilités et des contre-mesures;</li> <li>4. selon un concept opérationnel donné;</li> <li>5. avec des interconnexions définies avec d'autres applications ou systèmes;</li> <li>6. à un niveau de risque acceptable dont le responsable de l'accréditation a officiellement assumé la responsabilité;</li> <li>7. pour une période précise.</li> </ol>
2.	Analyse	Examen détaillé d'un échantillon.
3.	Application	En TI, ce terme désigne un produit logiciel défini conçu pour exécuter des tâches orientées utilisateur ou des séries de tâches connexes. À ce titre, l' <i>application</i> diffère du <i>système d'exploitation</i> et du <i>logiciel utilitaire</i> qui gèrent respectivement l'ordinateur en tant que tel et certaines fonctionnalités spécifiques du système d'exploitation, ou la communication entre ce dernier et une application. En réalité, une application peut être composée de plusieurs programmes qui résident sur plusieurs ordinateurs. Il n'est pas rare que le terme « application » désigne une automatisation créée par un outil de productivité personnel tel que MS Office. Voir aussi <b><i>Interaction avec le client, Outils habilitants, Intergiciel</i></b>
4.	Architecture multiniveau	Architecture logicielle moderne qui répartit les fonctions des applications à différents niveaux (ou couches). Cette façon de faire offre une grande flexibilité dans la conception des applications et de leur accès aux données. Le modèle le plus commun est celui à trois niveaux, soit un <i>niveau de présentation</i> , un <i>niveau intermédiaire</i> (parfois appelé « niveau d'application », « niveau de logique applicative » ou « niveau d'accès aux données ») et un niveau de données. Le niveau de présentation contient l' <i>interface utilisateur</i> (p. ex., pages Web HTML, Flash, interface graphique de Windows) qui affiche les données. L'utilisateur se sert de cette interface pour interagir avec l'application. Le niveau intermédiaire comporte la logique applicative. La plupart du temps, il s'agit du code qui permet de coordonner l'interface utilisateur au fil des événements et de traiter les commandes de l'utilisateur aux fins de la gestion des données en arrière-plan. Le niveau des données sert à extraire

		et à manipuler les données contenues dans la banque de données de l'application. Ces trois composants sont des modules complètement distincts, hébergés sur des serveurs différents et souvent sur des <b>plateformes</b> différentes. On parle souvent de l' <i>environnement frontal</i> pour désigner les niveaux de présentation et d'application de l'application, puis de l' <i>environnement dorsal</i> pour désigner le niveau des données.
5.	Cas d'utilisation	<p>À l'origine, on appliquait la méthodologie du génie logiciel pour soumettre à des essais fonctionnels les caractéristiques du système en fonction des exigences opérationnelles (utilisateur). Récemment, on a aussi commencé à recourir aux cas d'utilisation pour mettre à l'essai le déroulement des processus opérationnels. Les cas d'utilisation définissent les interactions entre les utilisateurs (ou « acteurs ») et le système afin d'atteindre des buts particuliers. Trois éléments de base composent un cas d'utilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les acteurs. Il s'agit des utilisateurs qui interagissent avec le système;</li> <li>• le système. Les cas d'utilisation rassemblent les exigences fonctionnelles qui précisent le comportement attendu du système;</li> <li>• les buts. En général, un utilisateur entreprend un cas d'utilisation afin d'atteindre des buts. Le cas décrit les activités et les variantes qui permettent d'atteindre le but.</li> </ul>
6.	Certification	Processus exécuté par le coordonnateur ministériel de la sécurité des technologies de l'information au cours duquel l'évaluation technique des caractéristiques de sécurité d'une application ou d'un système est réalisée dans le cadre du processus d'approbation et d'accréditation et en appui à celui-ci. Cette évaluation détermine dans quelle mesure la conception et la mise en œuvre de l'application ou du système informatique à l'étude satisfont à une série d'exigences de sécurité précises.
7.	Changement	( <i>Transition des services de BITI</i> ) Ajout, modification ou suppression de tout élément qui pourrait avoir une incidence sur les services de TI. La portée devrait inclure tout changement touchant les architectures, les processus, les outils, les mesures et la documentation ainsi que ceux touchant les services de TI et les autres éléments de configuration.
8.	Client	Personne qui utilise les services du laboratoire de la CCSN.
9.	Client du laboratoire	Personne qui utilise les services du laboratoire de la CCSN.
10.	Client initial	La CCSN est le client initial qui utilisera le SGIL (la solution logicielle).
11.	Codes 1D, 2D et QR	<p>Les codes 1D, 2D et QR sont des types de codes à barres.</p> <p>1D : unidimensionnel</p> <p>2D : bidimensionnel</p> <p>QR : <i>quick response</i> en anglais, c'est-à-dire « réponse rapide »</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)			
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
12.	Demande	Le fait de demander un service au laboratoire de la CCSN.	
13.	Demandes de service	Demande faite au laboratoire de la CCSN pour qu'il procède à l'analyse d'un échantillon ou pour obtenir un instrument ou une source radioactive.	
14.	Développeur	Utilisateur de la solution logicielle qui offrira des outils et des API pour développer des processus de déroulement améliorés, des applications dans lesquelles la solution centralisée, son contenu, ses API et ses outils seront intégrés, des fonctions d'analyse et des outils de production de rapports.	
15.	Disponibilité	<i>(Conception des services de bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information [BITI])</i> Capacité d'un service de TI ou d'un autre élément de configuration d'exécuter sa fonction convenue, lorsque nécessaire. La disponibilité est déterminée par la fiabilité, la maintenabilité, la facilité de maintenance, le rendement et la sécurité. Elle est habituellement calculée en pourcentage. Ce calcul est souvent basé sur un délai de service et un temps d'indisponibilité convenus. Il convient de calculer la disponibilité d'un service de TI en utilisant les unités de mesure des résultats opérationnels. Voir aussi <b>Disponibilité de bout en bout</b>	
16.	Échantillon	Spécimen recueilli lors de l'inspection.	
17.	Élément de configuration (EC)	<i>(Transition des services de BITI)</i> Tout composant ou tout autre actif de service qu'il faut gérer afin d'assurer la prestation d'un service de TI. L'information sur chaque EC est consignée dans un dossier de configuration dans le système de gestion des configurations. L'équipe de la gestion de la configuration et des actifs de service assure sa tenue à jour tout au long de son cycle de vie. Les EC relèvent de l'équipe de la gestion du changement. Ils comprennent habituellement les services de TI, le matériel, les logiciels, les immeubles, le personnel et la documentation officielle, tels que la documentation sur les processus et les accords sur les niveaux de service.	
18.	Élément de données obligatoire	Élément de données requis pour enregistrer un fichier dans le SGIL.	
19.	Employé de la CCSN	Personne qui travaille à la CCSN.	
20.	Équipement	Appareil utilisé pour effectuer des essais sur un échantillon au laboratoire ou appareil utilisé pour calibrer un instrument au laboratoire.	
21.	Instrument	Appareil portatif utilisé par les inspecteurs pour inspecter les installations nucléaires.	
22.	Intergiciel	Logiciel qui fournit les liens de communications entre les différentes applications, entre les applications et les bases données ou entre les différentes plateformes de système d'exploitation. Pouvant être qualifié de « liant logiciel », il relie des systèmes et des applications différents les uns des autres au moyen de protocoles et de normes de conception de logiciel.	
23.	ISO 17025	ISO/IEC 7025 Exigences générales concernant la compétence	

Page 95 of - de 116

		des laboratoires d'étalonnages et d'essais. Il s'agit de la principale norme ISO/CASCO utilisée par ces derniers.
24.	Liste de contrôle d'accès	Dans un système de fichiers, liste des utilisateurs autorisés et de leurs droits d'accès. Dans un routeur ou un pare-feu, liste des adresses IP ou des ports autorisés pour la transmission de données au-delà de la frontière.
25.	Métadonnées	Données concernant des données. Elles décrivent comment, quand et par qui un ensemble de données particulières a été recueilli, et comment les données sont formatées.
26.	Personnel de laboratoire	Personnel qui travaille dans le laboratoire de la CCSN.
27.	Plan de mise en œuvre du projet (PMOP)	Il décrit de quelle façon le système sera déployé, installé, puis transformé en système opérationnel. Le plan présente un aperçu du système, une brève description des activités importantes de la mise en œuvre, l'ensemble des ressources nécessaires à la mise en œuvre (p. ex., le matériel, les logiciels, les installations, l'équipement et le personnel), et toute exigence spécifique au site à l'égard de la mise en œuvre.
28.	Préproduction	Domaine fonctionnel de l' <b>environnement de développement (ED)</b> qui sert à valider et à soutenir l'environnement de production. Dans le cycle de vie du développement d'un logiciel, la <i>préproduction</i> est très similaire à l'environnement de production et partage souvent les mêmes configurations, les mêmes normes d'exploitation et les mêmes contraintes. Le domaine fonctionnel de la préproduction de l'ED est composé de trois environnements de développement autonomes (essais opérationnels; formation et certification; correctifs d'urgence), tous réservés à des tâches spécifiques de développement ou de validation. Les environnements partagent un ensemble commun de services habilitants. Certains ministères utilisent le terme <i>environnement d'adoption</i> pour parler de la <i>préproduction</i> .
29.	Processus	Dans le contexte de la gestion des affaires, un ensemble d'activités structurées conçues pour réaliser un objectif précis ou un livrable dans le cadre d'une offre de service qualifié. Un processus transforme un ou plusieurs intrants définis en extrants définis. Il peut s'agir de tout rôle, responsabilité, outil ou contrôle de gestion requis pour livrer les extrants de façon fiable. Un processus peut déterminer les politiques, les normes, les lignes directrices, les activités et les directives de travail, au besoin. Voir aussi <b>Gouvernance</b> .
30.	Scénario d'essai	En génie logiciel, mise à l'essai de variantes d'une logique applicative afin de repérer les défauts (« bogues ») dans les modules de code ou dans les objets. On appelle souvent ces scénarios d'essai <i>jeux d'essais</i> et l'ensemble de ces scénarios d'essais sert à s'assurer qu'une version particulière d'un logiciel est fiable.  Tandis que les <b>cas d'utilisation</b> portent sur le bon fonctionnement général et sur la modélisation des interactions



		entre l'utilisateur et l'ordinateur, les scénarios d'essai portent sur le détail de la conception du logiciel.
31.	Services de TI	<p>Gartner décrit les <b>services de TI</b> comme étant la mise à profit de l'expertise opérationnelle et technique afin de permettre aux organisations de créer, de gérer et d'optimiser l'information et les processus opérationnels ou encore d'y accéder.</p> <p>Dans le contexte de l'<b>informatique en nuage</b>(utilitaire), la prestation des ressources informatiques (infrastructure, plateforme et logiciels) est offerte en tant que <b>service mesuré</b> ou en tant qu'offre complète taillée sur mesure pour répondre aux besoins réels du client (partenaire).</p> <p>Dans l'expression <b>architecture orientée services (AOS)</b>, le terme « service » a une autre signification spécifique : il s'agit d'une application autonome qui fournit une unité de fonctionnalité conçue pour compléter d'autres unités dans un contexte de service élargi (p. ex., trouver un compte de banque et y saisir des transactions).</p>
32.	SGIL	Système logiciel de gestion de l'information et des laboratoires qui offre un ensemble de fonctions clés destinées à la conduite des activités d'un laboratoire moderne.
33.	Utilisateur <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisateur employé du laboratoire</li> <li>Utilisateur client du laboratoire</li> <li>Utilisateur des TI</li> </ul>	<p><b>Utilisateur</b> : Une personne qui utilise le SGIL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisateur employé du laboratoire</b> : Utilisateur autorisé à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGIL (sauf restriction supplémentaire).</li> <li>• <b>Utilisateur client du laboratoire</b> : Utilisateur autorisé à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès au logiciel par l'intermédiaire d'un navigateur afin de soumettre des échantillons et de consulter les rapports définitifs uniquement.</li> <li>• <b>Utilisateur des TI</b> : Utilisateur qui utilisera la solution logicielle, qui effectuera des activités désignées relatives aux opérations et à l'entretien (sécurité concernant les utilisateurs; vérification et authentification des utilisateurs; administration et maintenance de la base de données) et qui sera chargé de l'installation, de la configuration, des mises à niveau et de la maintenance du logiciel.</li> </ul>
34.	Utilisateur des TI	Utilisateur qui utilisera la solution logicielle, qui effectuera des activités désignées relatives aux opérations et à l'entretien (sécurité concernant les utilisateurs; vérification et authentification des utilisateurs; administration et maintenance de la base de données) et qui sera chargé de l'installation, des mises à niveau et de la maintenance du logiciel.
35.	Utilisateurs	<u>Utilisation simultanée</u> : cas où un utilisateur est autorisé par

		<p>l'entrepreneur à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat, de façon simultanée par rapport à d'autres utilisateurs, et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGIL (sauf restriction supplémentaire appliquée par le client).</p> <p><u>Utilisation simultanée de clients du laboratoire</u> : cas où un utilisateur est autorisé par l'entrepreneur à utiliser le logiciel sous licence aux termes du contrat, de façon simultanée par rapport à d'autres utilisateurs, et qui dispose d'un identifiant unique dans le système et d'un accès complet à toutes les fonctions du logiciel du SGIL requises par le client du laboratoire comme il est précisé dans l'Énoncé des besoins (sauf restriction supplémentaire appliquée par le client).</p>
36.	Virtualisation	<p>Création d'une version virtuelle (plutôt que réelle) de quelque chose, par exemple un système d'exploitation, un serveur, un dispositif de stockage ou une ressource réseau. Il s'agit d'un processus qui consiste à remplacer un certain nombre de ressources informatiques physiques par un nombre réduit de grands hôtes qui reproduisent les fonctionnalités des systèmes autonomes. Le processus de virtualisation des infrastructures et des plateformes permet d'accroître grandement la flexibilité et la rentabilité de la gestion des ressources. Il permet de mieux répondre aux demandes en ressources, sans être restreint par les limites physiques des technologies plus anciennes.</p>

## ANNEXE G

### SIGLES

N°	Sigle	Nom complet
1	1D, 2D et QR	Code unidimensionnel, code bidimensionnel et code QR
2	ABD	Administrateur de bases de données
3	AD	Active Directory
4	API	Interface de programmation d'applications
5	ARA	Analyse des répercussions sur les activités
6	AT	Autorité technique
7	BD	Base de données
8	C et A	Certification et accréditation
9	CCSN	Commission canadienne de sûreté nucléaire
10	CLU	Contrat de licence d'utilisation
11	COTS	Commercial
12	DCESL	Division de la conformité environnementale et des services de laboratoire
13	DDR	Demande de renseignements
14	DDS	Déni de service
15	DEPER	Direction de l'évaluation et de la protection environnementales et radiologiques
16	DGRO	Direction générale de la réglementation des opérations
17	DGST	Direction générale du soutien technique
18	DNS	Système de noms de domaine (ou service ou serveur)
19	DP	Demande de propositions
20	DQP	Dès que possible
21	EA	Architecture d'entreprise
22	EDT	Énoncé des travaux
23	FAQ	Foire aux questions
24	GC	Gouvernement du Canada
25	HTML	Langage de balisage hypertexte
26	IE	Internet Explorer
27	IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
28	ISO	Organisation internationale de normalisation
29	ISO	Technologie de l'information
30	IUG	Interface graphique
31	LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
32	MS	Microsoft
33	PGP	Plan de gestion des projets

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

34	PSEI	Programme de surveillance environnementale indépendante
35	RL	Réseau local
36	SE	Systèmes d'exploitation
37	SGBD	Système de gestion de bases de données
38	SGIL	Système commercial de gestion de l'information des laboratoires
39	SI	Système international d'unités
40	TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
41	VP	Validation de la proposition

**Annexe H****Tableau des clients participants**

Clients participants	Annexe H
	Appendice 1

*Le tableau sera mis à jour à mesure que l'application de la licence est élargie afin d'accroître le nombre de clients et d'utilisateurs.*

**Appendice 1 à l'annexe H**  
**La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)**  
**Numéro de référence du client 87055-130366**

Description du besoin			
ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
1			
Sous-total:			

**Responsables du client :**

**Code financier :**

**Numéro de commande du client :** 87055-130366

**Durée du contrat :**

**Date d'échéance du paiement :**

**L'entrepreneur enverra toutes ses expéditions à l'adresse suivante :**

**L'entrepreneur enverra ses factures à l'adresse suivante:**

## Partie 4

### Pièce jointe 4.1 – Vérification des références relatives au SGDL

#### Méthode d'évaluation de la vérification des références relatives au SGDL :

**La note de passage définie pour la vérification des références est de soixante-dix pour cent (70 %) pour les questions pertinentes auxquelles une réponse a été fournie.**

**\*\*Le nombre maximal de points attribués pour la vérification des références dépendra du nombre de questions pertinentes auxquelles une réponse a été fournie. Un soumissionnaire ne perdra aucun point si une question ne s'applique pas à son cas.**

**Le nombre maximal de points alloués aux questions non pertinentes sera soustrait du total maximal de points pouvant être alloués à la vérification des références. La note totale que le soumissionnaire aura obtenue pour la vérification des références sera ensuite calculée sous forme de pourcentage du total maximal de points qu'il est possible d'obtenir, dont on aura soustrait le nombre maximal de points alloués aux questions non pertinentes. Par exemple :**

Scénario 1 : Dans le cas du soumissionnaire A, la personne désignée à titre de référence A a répondu à toutes les questions. La note totale de ce soumissionnaire est donc de 210 points. Or, le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 147 points pour réussir la vérification des références (critère de la note de passage de 70 %).

Scénario 2 : Dans le cas du soumissionnaire B, la personne désignée à titre de référence B a omis de répondre à deux questions de 10 points. La note totale de ce soumissionnaire est donc de 190 points. Or, le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 133 points pour réussir la vérification des références (critère de la note de passage de 70 %).

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Les questions suivantes seront posées aux personnes que le soumissionnaire désignera à titre de référence dans le cadre de la présente demande de soumissions. Le soumissionnaire doit remplir uniquement la section 1 de la pièce jointe 4.1.]

**SECTION 1 : Renseignements devant être fournis par le soumissionnaire****Entreprise / organisation :****Nom / poste de la personne-ressource :****Nom / version du produit SGDL :**

N'hésitez pas à fournir des explications ou des commentaires supplémentaires relativement à vos réponses.

**Question 1**

Dans quel(s) secteur(s) de travail ou application(s) le SGDL de votre organisation est-il utilisé?

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- ☐ Énergie nucléaire
- ☐ Environnement
- ☐ Industrie
- ☐ Produits pharmaceutiques
- ☐ Produits biochimiques
- ☐ Santé / diagnostics
- ☐ Autre

**Question 2**

Depuis combien de temps votre organisation emploie-t-elle le SGDL dans un contexte opérationnel?

- ☐ Moins d'un an
- ☐ De 1 à 2 ans
- ☐ De 2 à 5 ans
- ☐ De 5 à 10 ans
- ☐ Plus de 10 ans

**SECTION 2 : Renseignements devant être fournis à l'équipe d'évaluation par la personne désignée par le soumissionnaire à titre de référence**

**Veuillez répondre à toutes les questions pertinentes.**

**GÉNÉRALITÉS****Question 3**

Quel est le total des utilisateurs simultanés ou des entrées distinctes appuyés actuellement par le SGDL?

Autres commentaires :



**Question 4**

Comment évaluez-vous les caractéristiques suivantes du produit?

<b>Caractéristiques</b>	<b>Excellent</b>	<b>Très bon</b>	<b>Bon</b>	<b>Passable</b>	<b>Médiocre</b>
Rendement global					
Fiabilité globale					
Situation générale du point de vue de la sécurité					
Facilité de configuration de l'interface utilisateur graphique					
Intuitivité de l'interface utilisateur					
Facilité d'installation					
Facilité d'utilisation					
Rapports					

Autres commentaires :

Excellent – 5 points

Très bon – 4 points

Bon – 3 points

Passable – 1 point

Médiocre – 0 point

Le nombre maximal de points pouvant être alloués à la question 4 est de 40 points. Si vous omettez d'évaluer une caractéristique, celle-ci sera considérée comme non pertinente.

**Question 5**

Avez-vous tiré les avantages escomptés du projet et de l'application?

☐ Oui 10 points

☐ Non 0 point

Autres commentaires :

**Question 6**

Le SGDL nouvellement installé a-t-il entraîné un accroissement de l'efficacité de votre travail ou une réduction de cette efficacité, ou celle-ci est-elle demeurée la même?

☐ Accroissement 10 points

☐ Aucun changement 5 points

☐ Réduction 0 point

**MISE EN ŒUVRE****Question 7**

Comment évaluez-vous la capacité du fournisseur d'aider initialement votre organisation à configurer et à adapter le SGDL à l'appui du déroulement des opérations et processus particuliers de votre laboratoire? (Cochez une seule réponse.)

- ☐ Excellent 10 points
- ☐ Très bon 7 points
- ☐ Bon 4 points
- ☐ Passable 3 points
- ☐ Médiocre 0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**Question 8**

Le fournisseur a-t-il terminé la mise en œuvre du SGDL dans les délais prévus par le calendrier de mise en œuvre?

- ☐ Le fournisseur a terminé la mise en œuvre du SGDL à l'avance (moins de 3 semaines). 10 points
- ☐ Le fournisseur a terminé la mise en œuvre du SGDL au moment prévu (3 semaines). 7 points
- ☐ Le fournisseur a terminé la mise en œuvre du SGDL en retard (de 3 semaines à 2 mois). 4 points
- ☐ Le fournisseur a terminé la mise en œuvre du SGDL avec beaucoup de retard (plus de 2 mois). 0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**Question 9**

Les coûts de la configuration et de la mise en œuvre de votre SGDL réalisées par le fournisseur étaient-ils conformes aux prévisions initiales?

- ☐ Les coûts de mise en œuvre du SGDL étaient inférieurs au budget prévu. 10 points
- ☐ Les coûts de mise en œuvre du SGDL étaient conformes au budget prévu (entre 0 % et +5 % du budget prévu). 7 points
- ☐ Les coûts de mise en œuvre du SGDL étaient supérieurs au budget prévu (entre +5 % et +25 % du budget prévu). 4 points
- ☐ Les coûts de mise en œuvre du SGDL étaient largement supérieurs au budget prévu (plus de +25 % du budget prévu). 0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**Question 10**

Le progiciel de configuration du SGDL était-il suffisamment souple pour répondre à tous les besoins de votre laboratoire au moment de la configuration initiale du système?

- ☐ Le progiciel de configuration a répondu à tous vos besoins de manière satisfaisante.  
10 points
- ☐ Seuls quelques besoins mineurs n'ont pu être satisfaits par le progiciel de configuration.  
7 points
- ☐ Quelques besoins (y compris une exigence majeure) n'ont pu être satisfaits par le progiciel de configuration.  
4 points
- ☐ Le progiciel de configuration n'était pas suffisamment souple et n'a répondu à aucun des besoins.  
0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**CONNECTIVITÉ DES INSTRUMENTS****Question 11**

Êtes-vous en mesure d'extraire automatiquement des données de tous les instruments de laboratoire que vous connectez au SGDL?

- ☐ Le fournisseur a été en mesure d'extraire des données de tous les instruments.  
10 points
- ☐ Le fournisseur a été en mesure d'extraire des données de presque tous les instruments (1 ou 2 exceptions).  
7 points
- ☐ Le fournisseur a été en mesure d'extraire des données de quelques instruments.  
4 points
- ☐ Le fournisseur a été incapable de transférer des données provenant de nombreux instruments.  
0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**FORMATION****Question 12**

Votre personnel a-t-il été en mesure de configurer ou d'adapter le SGDL après avoir suivi la formation dispensée par le fournisseur et en utilisant la documentation de référence fournie par celui-ci?

- ☐ Le personnel a été en mesure d'effectuer la plupart (plus de 90 %) des tâches de configuration et de mise à jour sans demander l'aide du fournisseur.  
10 points
- ☐ Le personnel a été en mesure d'effectuer une bonne partie (plus de 75 %) des tâches de configuration et de mise à jour sans demander l'aide du fournisseur.  
7 points
- ☐ Le personnel a été en mesure d'effectuer quelques (plus de 50 %) tâches de configuration et de mise à jour sans demander l'aide du fournisseur.  
4 points
- ☐ Le personnel a eu besoin de l'aide du fournisseur pour effectuer la plupart des tâches de configuration et de mise à jour du SGDL.  
0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

**Question 13**

Votre personnel a-t-il été en mesure d'utiliser le SGDL après avoir suivi la formation dispensée par le fournisseur et en utilisant la documentation de référence fournie par celui-ci?

- ☐ La presque totalité (plus de 90 %) des membres du personnel ont été en mesure d'utiliser le SGDL sans aide supplémentaire.  
10 points
- ☐ La majorité (plus de 70 %) des membres du personnel ont été en mesure d'utiliser le SGDL sans aide supplémentaire.  
7 points
- ☐ Certains (plus de 40 %) des membres du personnel ont été en mesure d'utiliser le SGDL sans aide supplémentaire.  
4 points
- ☐ La plupart des membres du personnel ont eu besoin d'aide supplémentaire pour utiliser le SGDL.

0 point

☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

#### Question 14

À quelle fréquence avez-vous pu trouver des solutions aux problèmes techniques ou des réponses aux questions sur le site Web du fournisseur ou dans la documentation du produit? (Cochez une seule réponse.)

- ☐ Très souvent 10 points
- ☐ Souvent 7 points
- ☐ À l'occasion 4 points
- ☐ Jamais 0 point

Autres commentaires :

### SOUTIEN DU LOGICIEL

#### Question 15

En moyenne, à quelle fréquence l'entreprise a-t-elle procédé à des mises à jour majeures du SGDL afin d'y ajouter des capacités ou des fonctions supplémentaires?

- ☐ Tous les 6 mois ou plus souvent 10 points
- ☐ Une fois tous les 6 à 12 mois 7 points
- ☐ Une fois l'an ou tous les 2 ans 4 points
- ☐ Tous les 2 ans ou plus 0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

#### Question 16

Avez-vous éprouvé des problèmes au moment des mises à jour du SGDL (compatibilité ou fonctionnalité)?

- ☐ Les mises à jour ne posent généralement pas de problèmes. Il n'y a eu que peu de problèmes mineurs qui ont tous été rapidement résolus.  
10 points
- ☐ Les mises à jour ne posent généralement pas de problèmes. Il y a eu quelques problèmes mineurs, dont la majorité a été rapidement résolue.  
7 points
- ☐ Il y a eu des problèmes majeurs, mais ils ont été rapidement résolus.  
4 points
- ☐ Les mises à jour du logiciel ont posé d'importants problèmes.  
0 point
- ☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

#### Question 17

Le fournisseur a-t-il répondu à vos demandes d'ajout ou de modification de fonctions dans le cadre des mises à jour de son produit?

☐ La plupart des modifications demandées ont été mises en œuvre dans un délai raisonnable.

10 points

☐ Quelques-unes des modifications demandées ont été mises en œuvre dans un délai raisonnable.

7 points

☐ Un petit nombre des modifications demandées ont été mises en œuvre dans un délai raisonnable.

4 points

☐ Le fournisseur n'a pas répondu aux demandes de modification.

0 point

☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

## BUREAU DE SERVICE ET SOUTIEN TECHNIQUE

### Question 18

Comment évaluez-vous la qualité globale du soutien technique offert par le fournisseur? (Cochez une seule réponse.)

☐ Excellent 10 points

☐ Très bon 7 points

☐ Acceptable 4 points

☐ Médiocre 0 point

☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

### Question 19

À quelle fréquence avez-vous eu à communiquer avec le service de soutien technique pour résoudre un problème relatif au SGDL (sauf en ce qui a trait à la formation ou pour obtenir des renseignements supplémentaires)?

☐ Quotidiennement 0 point

☐ Toutes les semaines 4 points

☐ Tous les mois 7 points

☐ Rarement 10 points

☐ Ne s'applique pas.

Autres commentaires :

## SOMMAIRE

### Question 20

Comment évaluez-vous votre satisfaction globale vis-à-vis du produit? (Cochez une seule réponse.)

☐ Excellent 10 points

☐ Très bon 7 points

☐ Acceptable 4 points

☐ Médiocre 0 point

Autres commentaires :

### Question 21

Si vous en aviez l'occasion, envisageriez-vous d'acheter de nouveau ce SGDL? (Cochez une seule réponse.)

☐ Assurément 10 points

☐ Probablement 5 points

☐ Probablement pas / non 0 point

Autres commentaires :

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION - FORMULAIRE 1	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)		
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b>  Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :  (a) 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 (b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.  Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;	
	(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
	(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU	
	(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).	
<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]		
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		



**Formulaire 2****Formulaire d'attestation de la conformité technique - Exigences Obligatoires**

<b>Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire</b>	<b>Attestation du soumissionnaire</b>	<b>Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission</b>
<b>O1</b>		
<b>O2</b>		
<b>O3</b>		
<b>O4</b>		
<b>O5</b>		
<b>O6</b>		
<b>O7</b>		
<b>O8</b>		
<b>O9</b>		
<b>O10</b>		
<b>O11</b>		
<b>O12</b>		
<b>O13</b>		
<b>O14</b>		
<b>O15</b>		
<b>O16</b>		
<b>O17</b>		
<b>O18</b>		
<b>O19</b>		
<b>O20</b>		
<b>O21</b>		
<b>O22</b>		
<b>O23</b>		
<b>O24</b>		
<b>O25</b>		
<b>O26</b>		
<b>O27</b>		
<b>O28</b>		
<b>O29</b>		
<b>O30</b>		
<b>O31</b>		
<b>O32</b>		
<b>O33</b>		
<b>O34</b>		
<b>O35</b>		
<b>O36</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

O37		
O38		
O39		
O40		
O41		
O42		
O43		
O44		
O45		
O46		
O47		
O48		

## Formulaire 3

## Formulaire d'attestation de la conformité technique - Exigences Notées

Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Nombre maximal de points	Attestation du soumissionnaire	Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission
N1	2		
N2	2		
N3	2		
N4	2		
N5	2		
N6	2		
N7	2		
N8	2		
N9	4		
N10	2		
N11	2		
N12	2		
N13	2		
N14	2		
N15	2		
N16	2		
N17	2		
N18	2		
N19	2		
N20	2		
N21	2		
N22	5		
N23	2		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

MODÈLE POUR LES BESOINS PLUS COMPLEXES, VERSION ADAPTÉE POUR LES PRODUITS INFORMATIQUES VERSION 2.4 (26 JUILLET 2013)

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

N24	2		
N25	2		
N26	5		
N27	2		
N28	2		
N29	2		
N30	5		
N31	2		
N32	2		
N33	2		
N34	2		
N35	2		
N36	5		
N37	2		
N38	2		
N39	2		
N40	2		
N41	2		
N42	2		
N43	2		
	100		

**Formulaire 4****Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel**

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

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

---



---



---

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

**Formulaire 5****Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**

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

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

\_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Date de signature

\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions

\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_