

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

SERVICES D'APPUI AUX DECISIONS D'AFFAIRES

POUR
LE MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT
DU NORD

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.6 Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- 5.2 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.3 Personnel des services professionnels
- 5.4 Attestation de langue

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Autorisation de tâches
- 7.3 Garantie des travaux minimums
- 7.4 Clauses et conditions uniformisées
- 7.5 Exigences relatives à la sécurité
- 7.6 Durée du contrat
- 7.7 Responsables
- 7.8 Paiement
- 7.9 Instructions relatives à la facturation
- 7.10 Attestations
- 7.11 Lois applicables
- 7.12 Ordre de priorité des documents
- 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
- 7.14 Exigences en matière d'assurances
- 7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information
- 7.16 Entrepreneur - coentreprise
- 7.17 Services professionnels - Général
- 7.18 Préservation des supports électroniques
- 7.19 Déclarations et garanties
- 7.20 Accès aux biens et aux installations du Canada
- 7.21 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe « A » Énoncé des travaux

Appendice 1 à l'annexe A : Environnement technique d'un entrepôt de données, Glossaire et acronymes

Annexe « B » Base de paiement;
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité,
Annexe « D » Critères d'évaluation des soumissions
Annexe « E » Critères d'évaluation des ressources et le tableau de réponse

Liste des attachements à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions):

Attachement 3.1 Formulaire de présentation de la soumission

Liste des attachements à la Partie 4 (Procédures d'Évaluation):

Attachement 4.1 Barème des prix

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

SERVICES D'APPUI AUX DECISIONS D'AFFAIRES

POUR
LE MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT
DU NORD

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° A0109-130009/A. Le document comporte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation de la DP, le formulaire de présentation de la soumission et toute autre annexe et pièce-jointe.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Ministère des Affaires Indiennes et du Développement du Nord (**le client**) pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de trois contrats de trois années, assortis de deux périodes d'option irrévocable de une année, qui permet au Canada de prolonger la durée des contrats.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Chilie (s'il est en vigueur), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est en vigueur).
- (e) Seuls les titulaires actuels d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale de la série EN578-055605/E peuvent présenter une soumission. L'AMA des SPICT n° EN578-055605/E est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s'il y était formellement reproduit, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente. Les autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'AMA des SPICT.
- (f) Les ressources suivantes, issues des catégories de personnel ci-dessous, doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe B de l'AMA des SPICT :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE DE RESSOURCES ESTIMATIF
A.7 Programmeur / Analyste	3	2
A.7 Programmeur / Analyste	2	1
A.11 Testeur	3	1
A.11 Testeur	2	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	3
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	2
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	2
I.5 Architecte en GI	3	1
I11Architecte de technologie	3	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	1
P.9 Gestionnaire de projet	2	1
P.6 Administrateur de projet	1	1
B.1 Analyste des activités	3	2
B.1 Analyste des activités	2	1

Solicitation No. - N° de l'invitation

A0109-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B.11 Instructeur, TI	2	1
----------------------	---	---

1.3 Compte rendu

Après l'attribution des contrats, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2014-03-01), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4 modifié en supprimant soixante (60) jours et en insérant 180 jours. En cas d'incompatibilité entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce dernier l'emporte sur le document 2003.

Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations de la clause 2003 susmentionnée est remplacé par ce qui suit :

- 4 Les soumissionnaires qui sont une entreprise à propriétaire unique ou constitués en personne morale, 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'arrangement 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 à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229](#)) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'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 ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.6 Données volumétriques

Les données sur le nombre estimatif de ressources requises par catégorie ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des ressources ou des jours correspondra à ces données. Les données ne sont fournies qu'à titre de renseignement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I: Soumission technique (quatre copies papier et une copie électronique sur CD)
 - (ii) Section II: Soumission financière (une copie papier et une copie électronique sur CD)
 - (iii) Section III: Attestations (deux 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 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 que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource; et
 - (iv) inclure une table des matières.
- (c) **Politique d'achats écologiques du Canada :** En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216mm x 279mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30% de matières recyclées;
 - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**
- (i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si des membres d'un groupe de soumissionnaires présentent des soumissions supplémentaires, le Canada rejettera toutes les soumissions présentées par ce groupe.
 - (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.

(e) Expérience de la coentreprise :

Sauf indication contraire, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une expérience, le soumissionnaire doit préciser le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la proposition d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions par l'entremise du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période d'invitation à soumissionner.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il en ait deux dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence de trois (3) années d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme; dans le cas d'une exigence cotée, aucun point ne serait alloué.

3.2 Section I : Soumission technique

(a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - Attachement « 3.1 » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis pas 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) **Attestation de sécurité** : Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements de sécurité ci-après pour chacune des ressources proposées avec leur soumission, au plus tard à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante lui permettra de les fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité

pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Renseignements sur la sécurité	Le soumissionnaire doit inscrire les données
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du " Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité "	

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

- (iii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité, aux articles de l'annexe D, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de l'annexe D, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Projets antérieurs semblables** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré comme " similaire " aux travaux à accomplir dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressource indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme " correspondant étroitement " s'ils sont décrits dans au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description d'une catégorie de ressource des SPICT donnée.
- (v) **Curriculum vitae des ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculum vitae, par catégorie de ressources identifiée à l'annexe D. On ne peut proposer une même personne dans plus d'une catégorie de

ressources. La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées dans la demande de soumissions qui démontrent que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites, incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle. Quant aux curriculum vitæ et aux ressources :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
- (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
- (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou un grade, ces documents doivent être actuels, valides et émis par l'entité précisée dans la présente soumission ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.

(vi) Coordonnées de la personne *référence du client* :

Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer, à la demande de TPSGC, les faits précisés dans l'annexe D. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne nommée n'est pas disponible lorsque requis pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

(vii) Profil d'entreprise : On demande au soumissionnaire de fournir un profil d'entreprise qui devrait comprendre un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants ainsi que des agents autorisés du soumissionnaire qui seraient appelés à participer, en son nom, à l'exécution des travaux. Il doit donner une brève description de la taille, de l'effectif, de la structure organisationnelle, des activités, des principaux clients, du nombre d'années d'exploitation et de la répartition géographique de l'entreprise. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la liste des attachements à la partie 4, Attachement 4.1, Barème des prix, de cette demande de proposition. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. A moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un tarif journalier ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Les tarifs journaliers fermes du soumissionnaire pour la période initiale du contrat ne doivent pas être supérieurs aux tarifs indiqués à l'annexe C de la partie A, Tableaux des tarifs journaliers du titulaire d'un AMA. Les titulaires d'AA peuvent proposer une réduction, en pourcentage, de leur taux quotidien.
- (b) Variation des taux pour les services professionnels :** Pour toute catégorie de ressources donnée, si les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents prix fermes pour une catégorie de ressources, pendant 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) Variation des taux des ressources par niveau :** Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à l'expérience dans une même catégorie et pour la même période, pour cette catégorie et cette période:
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être plus élevé que le taux soumis pour le niveau deux;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être plus élevé que le taux soumis pour le niveau un.
- (d) Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (e) Prix nuls :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Partie III : Attestations

Solicitation No. - N° de l'invitation

A0109-130009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

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

A0109-130009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été inclus dans le soumissionnaire technique.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection découleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quels 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 d'entrevues** : si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (au frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu dans les locaux de TPSGC à Gatineau (Québec).
 - (iii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les exigences obligatoires sont décrites dans l'Annexe « D » Critères d'évaluation.

(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 voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans l'annexe « D » Critères d'évaluation.

(c) Vérification des références :

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de contrôle des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- (ii) Le troisième jour ouvrable 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 prescrit de cinq (5) jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence n'est pas en mesure ou n'est pas disposé à fournir l'information demandée, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire est respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

(d) Nombre de ressources à évaluer

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'annexe [D](#). Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches sera appliqué conformément à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, Article 7.2, Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation des tâches (formulaire d'AT) sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'Énoncé des travaux du formulaire d'AT. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à [l'Annexe E](#).

4.3 Évaluation financière:

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les tarifs journaliers fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir d) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous)

-
- (c) **Évaluation financière - Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :
- (i) **Calculs financiers** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option (ou le taux médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans l'Attachement 4.1 - Barème des prix. La somme de ces taux représentera le prix total pour ce soumissionnaire.
- (ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
- (A) **Utilisation** : Le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes s'appliquera pour modifier le taux à être évalué au moment de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsque le soumissionnaire propose pour une catégorie de personnel un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, calculée comme ci-dessous. Le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel proposé sera utilisé dans tout contrat subséquent dans tous les cas.
- (B) **Calculs des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera établi pour chaque catégorie de personnel à l'aide du taux quotidien ferme proposé pour chaque catégorie de personnel. Une médiane sera utilisée pour calculer le taux quotidien de chaque soumissionnaire pour la période initiale du contrat, et une autre médiane sera établie pour chacune des périodes d'option. Pour chaque catégorie de personnel, la bande médiane sera calculée au moyen de la fonction médiane de Microsoft Excel. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de personnel qui est inférieur à la médiane, l'évaluation financière de ce soumissionnaire sera réalisée en utilisant un taux quotidien égal à la médiane pour cette catégorie de personnel.
- (d) **Évaluation financière - Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :
- (i) **Calculs financiers** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la pièce jointe 4.1 - Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix total pour ce soumissionnaire.
- (e) **Justification des taux pour les services professionnels**
- D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. 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 (avec le numéro de série du contrat connexe 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), lorsque ces services ont été fournis dans la région de la capitale nationale pour une durée d'au moins trois mois dans la période de 12 mois précédant la date d'établissement de la demande de soumissions, ont été facturés et que les frais imputés étaient égaux ou inférieurs à ceux proposés 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;
- (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 proposés pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter des renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada, notamment des renseignements qui permettraient au Canada de vérifier les renseignements avec les ressources proposées) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués. 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.

(f) Tableaux d'établissement des prix comprenant une formule intégrée :

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage de 70% requise pour chacune des catégories de ressource, pour les critères cotés de l'évaluation technique. Les soumissions recevables qui présentent les plus bas prix par point seront

recommandées aux fins d'attribution d'un contrat. Afin de calculer le prix le plus bas par point, on utilisera la formule suivante :

Prix total de la soumission = Prix par point de la soumission
Nombre de points attribués au soumissionnaires

- (b) Trois contrats peuvent être attribués à la suite de la présente demande de propositions.
- (c) 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'un score total identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le plan technique sera classé au premier rang.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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.

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

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

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

5.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

(a) 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 soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

(b) 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 soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'attribution du contrat.

(c) 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 soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) pendant la durée du contrat.

(d) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'quit 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.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas de consortiums, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres du consortium.

5.2 Attestation pour ancien fonctionnaire - Besoins Compétitifs

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

(b) Définitions

Pour les fins de cette clause,

- (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
- (A) un individu;
 - (B) un individu qui s'est incorporé;
 - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- (ii) « **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 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.
- (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces armées canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) le numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

5.3 Services professionnels – Ressources

- (a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus par le contrat éventuel.
- (c) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le

soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.4 Attestation de langue

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais.

La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

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 individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent 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 posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes 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.
- (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 un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière 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 que la société-mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend la prestation de services professionnels à la demande du Canada et à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le Ministère des Affaires Indiennes et du Développement du Nord.
- (c) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. 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. L'expression « utilisateur identifié » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Lorsqu'on fait référence au « bureau local » de l'entrepreneur, bureau local est défini comme ayant au moins un employé à temps plein travaillant à cet endroit et qui n'est pas une personne ressource partagée.

7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans cette autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne peut commencer les travaux tant qu'il n'a pas reçu une AT valide du Canada. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une AT le sera à ses propres risques.
- (b) On émettra aux entrepreneurs des AT dont la valeur combinée est en proportion du pourcentage déterminé au moyen de la formule d'affectation de fonds. Par exemple, selon l'exemple et les chiffres utilisés dans la formule d'affectation de fonds, la valeur totale combinée des autorisations de tâche émises à l'entrepreneur X serait environ 52,24 % de la valeur totale combinée de toutes les AT émises.

Prix par point de l'entrepreneur X = 3 200 \$

Prix par point de l'entrepreneur Y = 3 500 \$

Entrepreneur X = 100 Premier rang X a 100 points

Entrepreneur Y = 91,43 (Coût par point de X/Coût par point de Y) * 100

Entrepreneur	Points	Formule d'allocation de fonds	Total des fonds
X	100,00	$100/191,43 \times 100 = 52,24$	3 134 400,00 \$
Y	91,43	$91,43/191,43 \times 100 = 47,76$	2 865 600,00 \$
Total	191,43		6 000 000,00 \$

Canada fera un effort raisonnable pour veiller à ce que la valeur des AT émises aux entrepreneurs soit, durant la période du contrat, proportionnelle aux pourcentages établis dans la formule d'affectation des fonds. Un examen des AT attribuées aux entrepreneurs sera réalisé à des intervalles de six mois et au début de chaque exercice financier, afin de confirmer que les AT sont utilisées et distribuées de façon proportionnelle.

(c) Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches :

- (i) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche dans une autorisation de tâche préliminaire en utilisant le formulaire précisé à l'annexe A.
- (ii) L'AT préliminaire décrira les travaux devant être réalisés ainsi que les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de la tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (qui figurera dans l'autorisation de tâche préliminaire, mais pas dans l'autorisation de tâche émise);
 - (C) les détails de tous les codes financiers qui doivent être utilisés;
 - (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 jalons pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (H) le nombre de journées-personnes nécessaires;
 - (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 tâches 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 individuels pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte pouvant avoir une incidence sur l'exécution de la tâche.

- (d) **Réponse de l'entrepreneur à une autorisation de tâche préliminaire** : L'entrepreneur doit fournir le chargé de projet, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation de tâche préliminaire (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'AT préliminaire), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés au présent contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

- (e) **Limite de des autorisations de tâches et responsabilité à l'égard de leur émission officielle** :

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

- (A) pour toute AT dont la valeur est inférieure ou égale 500 000 \$ (TPS ou TVH comprise), l'AT doit être signée par le chargé de projet;
- (B) pour toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant, l'AT doit être signée par le chargé de projet et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures appropriées ne sera pas émises officiellement par le Canada. 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. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client concernant l'émission d'AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- (f) **Rapports d'utilisation périodiques** :

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux AT émises officiellement dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. À l'occasion, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

- (ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) Du 1er avril au 30 juin;
- (B) Du 1er juillet au 30 septembre;
- (C) Du 1er octobre au 31 décembre;
- (D) Du 1er 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 référence.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de la tâche;

- (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource à effectuer l'AT, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total évalué indiqué dans l'AT (TPS ou TVH en sus);
 - (E) le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - (F) la date de commencement et la date d'achèvement;
 - (G) l'état d'avancement, 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 également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâche valide attribuée (dans leur version modifiée):
- (A) le montant (TPS ou TVH 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 valides qui ont été émises;
 - (B) le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides qui ont été émises.

(g) 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 B. Si un entrepreneur refuse une AT dans le cadre du contrat, cette AT sera offerte à l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'affectation. La valeur de l'AT refusée sera soustraite de la valeur du contrat de l'entrepreneur, et pourra être réaffectée en tout ou en partie, à la discrétion de l'autorité contractante, à un ou à plusieurs entrepreneurs du même volet. Si tous les entrepreneurs refusent une AT en vertu du contrat, le Canada se réserve le droit de recourir à d'autres méthodes d'approvisionnement. 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).

(h) Regroupement des AT à des fins administratives :

Le contrat peut être modifié périodiquement de manière à ce qu'il rende compte de toutes les autorisations de tâches valides qui ont été émises à ce jour et qu'il fasse état des travaux exécutés en vertu de ces autorisations de tâches pour des raisons administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS ou TVH en sus);
 - (ii) la « **valeur minimale du contrat** » correspond à 5 % de la valeur maximale du contrat à la date d'émission du contrat.

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

7.4 **Clauses et conditions uniformisées**

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

(a) Conditions générales :

- (i) 2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, le paragraphe 04 doit être supprimé et remplacé par les paragraphes 04, 05 et 06 ci-après :

- 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 en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du 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 au 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 s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

(b) Conditions générales supplémentaires :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Le Contracteur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, en vertu de l'article 6.2 de la Politique du Canada sur le titre de découlant des marchés d'acquisition de l'État de la propriété intellectuelle;

7.5 Exigences en matière de sécurité

The following Security Requirement (SRCL and related clausings), as set out under Annex "A" to Part B to the Supply Arrangement, applies to the Contract.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : DOSSIER de TPSGC no A0109-130009.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS 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 la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

(a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :

- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine trois années plus tard; et
- (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir de l'option énoncée dans le contrat.

(b) **Option de prolongation du contrat**:

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à 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 pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Anoule Pierre
 Spécialiste des approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
 3C2, Phase III, Place du Portage
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Téléphone : 819-956-2137
 Télécopieur : 819-956-1207
 Courriel : Anoule.Pierre@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) **Le chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Remarque à l'intention de soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.8 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) Services professionnels:** Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

coût estimatif : <À déterminer> \$

(ii) Frais de voyage et de subsistance préautorisés :

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

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

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

coût estimatif : <À déterminer> \$

(iii) Taxes Applicables :

coût estimatif : <À déterminer> \$

- (iv) Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

- (v) Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de récupérer le montant de leurs propres dépenses ou de faire un profit. Cela 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 décide d'exercer les droits connexes en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limitation des dépenses** : 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 sont inclus, et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (i) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- (ii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement - Paiement mensuel:**
- (i) H1008C (200805-12), Paiement Mensuel
- (d) **Vérification du temps**
- Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

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

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

7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au représentant du chargé de projet la version originale de chaque facture, avec copie à l'autorité contractante.

7.10 Attestations

- (a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires:

- (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Contracteur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (ii) Les Conditions Générales 2035 (2014-03-01)
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux, y compris l'appendice suivant :
 - (i) Appendice 1 à l'annexe « A » - Environnement technique d'un entrepôt de données, Glossaire et Acronymes;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) l'Annexe « E », Critères d'évaluation des ressources et le tableau de réponse
- (g) Les attestations signées;
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/E (l'arrangement en matière d'approvisionnement).
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*).

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.14 Exigences en matière d'assurances

(A) Conformité aux exigences en matière d'assurances

- (1) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- (2) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (3) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfait aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en

informera l'entrepreneur 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 sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(B) Assurance commerciale de responsabilité civile

- (1) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (2) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Notamment, mais non exclusivement, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent marché, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

(C) Assurance contre les erreurs et les omissions

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

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

7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information

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

(b) Responsabilité de la première partie :

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.

- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens personnels matériels ou immobiliers qui appartiennent au 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 à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000,00\$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000,00\$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au

Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.16 Entrepreneur - coentreprise

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission 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 cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.17 Services professionnels - Général

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences

décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à fournir tous les livrables (à l'exclusion des services d'une personne spécifique) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur doit soumettre par écrit au le chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.
- (c) L'article « Remplacement de personnes spécifiques » des conditions générales 2035 est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement de personnes spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

(A) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;

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

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalents ou supérieurs à celles de la personne proposée au départ.

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

(A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement,

(B) d'évaluer les renseignements fournis à l'alinéa (c) (i) ci-dessus ou, si ces renseignements n'ont pas encore été fournis, d'exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant, qui sera évalué par le chargé de projet. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalents ou supérieurs à celles de la personne proposée au départ et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits en (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites en (c) (ii)

(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable.

Le fait qu'une personne ne soit pas disponible parce qu'elle a été affectée à un autre contrat ou projet (y compris à ceux de l'État) confié à l'entrepreneur ou à l'un de ses affiliés ne peut être considéré comme un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une

ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

(iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.18 Préservation des supports électroniques

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

7.19 Déclarations et garanties

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

7.20 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.21 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;

-
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce en tout temps;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ENONCE DES TRAVAUX

ET1 TITRE

Services techniques professionnels à l'appui de la Direction du soutien aux décisions ministérielles du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), pour développer et maintenir l'infrastructure des services ministériels d'informatique décisionnelle (ID) et en soutenir l'évolution.

ET2 CONTEXTE

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) a la responsabilité première, mais non exclusive, de veiller à ce que le gouvernement fédéral respecte ses obligations constitutionnelles, politiques et légales envers les Premières Nations, les Inuits et les résidents du Nord. En vertu de ce mandat, MAINC est responsable de la planification, de la conception, de la mise en place et de l'évaluation des politiques ainsi que de la prestation d'une série de programmes et de services destinés aux populations ainsi qu'aux collectivités autochtones, inuites et nordiques.

MAINC a mis en place de nombreux systèmes pour appuyer l'exécution de ses programmes et la prestation de ses services. Historiquement, les multiples rapports internes et externes dont a besoin le Ministère ont été produits à partir des données tirées de ces systèmes, et par la collecte et l'analyse des données communiquées par divers intervenants. Parce que ces systèmes n'étaient généralement pas intégrés et reposaient sur des règles différentes, les rapports en découlant pouvaient donner des valeurs différentes pour une même mesure. En outre, le fait que les analystes des activités devaient passer au crible ces données pour créer des rapports pouvait ralentir les systèmes de traitement en ligne des transactions. Pour régler ces problèmes de reporting, le Ministère a créé en 2007 la Direction du soutien aux décisions ministérielles, chargée d'offrir des services technologiques pour organiser, rationaliser et simplifier les besoins en cette matière, et ainsi permettre la prise de meilleures décisions au Ministère.

Relevant de la Direction générale de la gestion de l'information, Secteur du dirigeant principal des finances, la Direction du soutien aux décisions ministérielles (DSDM) a la responsabilité de produire l'«unique version des faits» à la MAINC en offrant un centre d'expertise d'entreprise en informatique décisionnelle (ID), en reporting opérationnel et en géomatique, pour appuyer la prise de décisions et l'établissement de rapports au Ministère.

Les solutions et les services fournis par la DSDM s'adressent à des bénéficiaires internes ou externes (p.ex. employés du MAINC et personnel contractuel, gouvernements autochtones, Autochtones).

Six années après sa création, la DSDM soutient actuellement le Ministère dans de nombreuses facettes de l'exécution de ses programmes, par une plate-forme d'EDE (entrepôt de données d'entreprise) et d'ID (informatique décisionnelle) qui permet d'accéder à partir d'une seule source aux données financières et nonfinancières. Au cours des dernières années, le Ministère a investi dans une série complète de solutions d'ID pour étayer la prise de décisions de gestion et la formulation de stratégies d'affaires à long terme par la mise en place de capacités de reporting et d'analyse, notamment:

- intégration des données de multiples sources (Oasis, OSMS, PeopleSoft, SIGI, etc.);

- capacités de prévision;
- analyse des activités des programmes et des résultats stratégiques;
- détection des tendances;
- analyse des coûts des programmes;
- information sur le rendement et gestion du rendement.

La DSDM gère actuellement sept solutions de reporting d'analyse en ID au Ministère (Solution financière intégrée, Rapports sur la situation financière, Solution de rapport intégré des ressources humaines, Solution d'analyse des rapports sur l'éducation, Solution de rapport sur les Services à l'enfance et à la famille des Premières Nations, Solution de rapport de Nutrition Nord Canada et Solution de rapport sur le système intégré de gestion des immobilisations); un certain nombre d'autres solutions devraient s'y ajouter.

ET3 ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL ET TECHNIQUE

3.1 Environnement opérationnel

- 3.1.1 **Journée de travail normale** – La journée normale de travail est du lundi au vendredi, de 8h à 17h (heure de l'Est), à l'exclusion des congés fériés («journée de travail normale»). Voici la liste des congés fériés: Jour de l'An, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête de la Reine, Saint-Jean-Baptiste (Québec seulement), Fête du Canada, Congé civique (Ontario seulement), fête du Travail, Action de grâces, jour du Souvenir, Noël et lendemain de Noël. «Heures d'inactivité» s'entend de toute période hors de la journée de travail normale.
- 3.1.2 **Travail en dehors des heures normales de travail** - Pour toute la durée du contrat, le personnel mobilisé par l'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter les travaux à l'extérieur des heures normales de travail au besoin, et ce, aux taux journaliers convenus dans le contrat. Le chargé de projet informera l'entrepreneur des heures de travail prolongées ou des travaux à exécuter à l'extérieur de la journée normale de travail au moins 24 heures à l'avance.
- 3.1.3 **Travail sur appel** – Dans certaines situations particulières, les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles (sur appel) pour être rappelées au travail à l'extérieur de la journée normale de travail, aux taux journaliers convenus dans le contrat. Le chargé de projet doit alors donner à l'entrepreneur un préavis d'au moins 24 heures. Il incombe à l'entrepreneur de fournir aux ressources contractuelles des appareils de communication lui permettant de les contacter pour effectuer du travail sur appel.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit être capable de fournir des services techniques et d'analyse durant la journée de travail normale, selon les modalités précitées, et pouvoir occasionnellement fournir des services hors de la journée de travail normale.

3.2 Environnement technique

- 3.2.1 L'entrepreneur a la responsabilité de voir à ce que tous les produits livrables écrits et tous les services fournis soient compatibles avec le logiciel de bureau standard du MAINC, en l'occurrence la suite Microsoft Office 2007 (Word, Excel et PowerPoint), ainsi qu'avec les environnements d'ID de bureau et sur serveur.

- 3.2.2 Tous les livrables et les services fournis par l'entrepreneur doivent s'intégrer à l'environnement technique et opérationnel du MAINC.
- 3.2.3 Les ressources de l'entrepreneur doivent à tout le moins connaître les logiciels suivants (y compris leurs versions subséquentes) utilisés à la MAINC, en plus, pour les catégories spécifiques de ressources, des logiciels (y compris leurs versions subséquentes) énumérés à l'appendice1 de l'annexeA:
- i) Windows Server 2003/2008;
 - ii) Suite MS Office 2007.
- 3.2.4 Lorsque l'entrepreneur effectuera des travaux dans les locaux du MAINC, il aura accès à des postes de travail équipés des logiciels suivants
- i) Windows XP Professional ou Windows7;
 - ii) Suite Microsoft Office;
 - iii) Novell GroupWise ou Microsoft Exchange;
 - iv) fonds documentaire du MAINC.
- 3.2.5 Tous les documents techniques et autres obtenus ou produits durant l'exécution des travaux doivent être stockés dans le fonds documentaire du MAINC, en conformité avec les conventions établies de gestion des documents.

ET4 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Services techniques et analyse reliée au projet

Parmi les services qu'il fournit à la MAINC, l'entrepreneur doit offrir (à la satisfaction du chargé de projet du Ministère) des services techniques, des services d'analyse et des services d'essai concernant le support et le soutien de l'entrepôt de données d'entreprise, ainsi que la mise en œuvre et la maintenance des solutions d'ID.

4.2 Ressources

L'entrepreneur peut être tenu de fournir:

- a) une seule ressource qui travaillera de façon indépendante;
- b) une seule ressource qui dirigera une équipe ou en fera partie;
- c) un groupe de ressources formant une équipe;
- d) un groupe de ressources venant compléter une équipe; ou
- e) plusieurs ressources formant une combinaison quelconque de ce qui précède.

4.3 Rôles et tâches des ressources de l'entrepreneur

4.3.1 Programmeur/analyste (catégorie A.7)

Programmeur/analyste, niveau 2

Liste non exhaustive des activités typiques du programmeur/analyste de niveau2:

- a) Créer et modifier le code et les logiciels;
- b) créer et modifier les écrans et les rapports;
- c) produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données de même que des procédures pour les systèmes ou les applications, ou les deux;

- d) concevoir, développer et maintenir les composantes des processus de traitement analytique en ligne, les modèles de métadonnées et les rapports pour l'application de reporting du MAINC;
- e) analyser les descriptions des besoins d'affaires et recommander des solutions techniques;
- f) créer et tenir de la documentation d'ID avec MS Office Word, Excel et PowerPoint;
- g) collaborer étroitement avec les modélisateurs des données, les gestionnaires de projet, les analystes des activités, les administrateurs de bases de données et d'autres ressources techniques du MAINC pour s'assurer que l'environnement de production de données répond aux besoins des usagers sur le plan de l'accès et des délais de réponse;
- h) assister au besoin à des réunions avec des ressources ministérielles;
- i) verser la documentation dans le fonds documentaire du MAINC (le SGGID);
- j) fournir d'autres services de développement en ID.

Programmeur/analyste, Niveau 3

Les activités typiques du programmeur/analyste de niveau3 comprennent toutes les activités du programmeur/analyste de niveau2, en plus de celles qui suivent (sans s'y limiter) :

- a) Recommander des normes de développement et de conception pour le développement des applications de reporting;
- b) formuler et rédiger des bonnes pratiques et des normes pour le développement des applications de reporting;
- c) diriger les travaux de développement, coordonner les tâches et répartir le travail aux programmeurs/analystes de niveau2.

4.3.2 Testeur (catégorie A.11)

Testeur, niveau 2

Liste nonexhaustive des activités typiques du testeur, niveau2:

- a) Planifier et coordonner les essais;
- b) gérer et surveiller les plans d'essai à tous les niveaux;
- c) gérer les revues et les examens relatifs aux essais et à la préparation de la mise en œuvre;
- d) établir des rapports d'avancement;
- e) sauvegarder la documentation dans le fonds documentaire ministériel du MAINC;
- f) participer à des projets d'essai pour diverses composantes de l'environnement d'EDE et les solutions d'ID;
- g) concevoir, développer et gérer les essais, les stratégies et les plans d'essai pour la mise à l'essai de l'environnement d'EDE et des solutions d'ID;
- h) mener des tests spécifiques sur les composantes des produits ETC et d'ID (p.ex.rapports, produits ponctuels), décrire le matériel d'essai et les résultats, et communiquer les résultats et formuler des suggestions à l'équipe de développement;
- i) documenter et tenir à jour les cas à tester et les scripts d'essai lorsqu'il faut apporter des changements;
- j) répartir la charge de travail entre les divers membres de l'équipe d'essai et en faire rapport;
- k) surveiller les plans d'essai à tous les niveaux d'essai dans l'environnement d'EDE et d'ID, et en faire rapport;
- l) assister au besoin à des réunions avec des ressources ministérielles;
- m) exécuter d'autres services et tâches touchant la mise à l'essai des logiciels et de l'environnement d'EDE et d'ID.

Testeur, niveau 3

Les activités typiques du testeur de niveau3 comprennent toutes les activités du testeur de niveau2, en plus de celles qui suivent (sans s'y limiter):

- a) Formuler des recommandations au sujet des normes d'essai des applications de reporting d'analyse;
- b) formuler et décrire les bonnes pratiques et les normes pour la mise à l'essai des applications de reporting;
- c) diriger les travaux d'essai, coordonner les tâches et répartir le travail aux testeurs de niveau2;
- d) superviser les essais en conformité avec le plan;
- e) diriger les projets d'essai pour diverses composantes de l'environnement d'EDE et les solutions d'ID;
- f) gérer et surveiller les plans d'essai à tous les niveaux dans l'environnement d'EDE et d'ID, et en faire rapport;
- g) aider à la gestion, au perfectionnement et au mentorat des testeurs subalternes.

4.3.3 Spécialiste en conversion de données (catégorie I.1)

Spécialiste en conversion de données, niveau 2

Liste nonexhaustive des activités typiques du spécialiste en conversion de données de niveau2:

- a) Concevoir et développer des routines d'extraction, de transformation et de chargement (ETC) des données pour transférer les données des systèmes sources à l'entrepôt de données, et de l'entrepôt de données aux magasins de données;
- b) surveiller l'environnement et/ou les tâches de l'EDE et régler les problèmes;
- c) collaborer étroitement avec les concepteurs/développeurs des processus d'extraction des systèmes sources pour coordonner les processus;
- d) superviser toutes les installations du processus de conversion;
- e) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- f) analyser et coordonner la conversion des fichiers de données;
- g) travailler avec des fichiers importés de plateformes hétérogènes;
- h) collaborer étroitement avec les modélisateurs et les administrateurs de l'entrepôt de données et des magasins de données pour coordonner les processus d'ETC entre l'entrepôt et les magasins de données;
- i) établir et tenir à jour les calendriers de travail;
- j) faire du débogage et résoudre des problèmes complexes;
- k) maintenir et configurer les outils appropriés de vérification et de validation des données dans l'environnement d'EDE, quand c'est nécessaire;
- l) assister au besoin à des réunions avec des ressources ministérielles;
- m) fournir d'autres services de conception et de développement de tâches d'EDC, si nécessaire.

Spécialiste en conversion de données, niveau 3

Les activités typiques du spécialiste en conversion de données de niveau3 comprennent toutes les activités du spécialiste en conversion de données de niveau2, en plus de celles qui suivent (sans s'y limiter):

- a) Formuler des recommandations au sujet des normes de développement des processus d'ETC;
- b) formuler et décrire les bonnes pratiques et les normes pour le développement des processus d'ETC;

- c) diriger les travaux de développement des processus d'ETC, coordonner les tâches et répartir le travail aux spécialistes en conversion de données de niveau2;
- d) repérer les possibilités d'améliorer la qualité des données;
- e) superviser le développement des processus d'ETC tout au long des étapes de développement des applications
- f) aider à la gestion, au perfectionnement et au mentorat des développeurs de processus d'ETC de niveau subalterne.

4.3.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI (catégorie I.4)

Modélisateur de base de données/modélisateur en GI, niveau 3

Liste non exhaustive des activités typiques du modélisateur de base de données/modélisateur en GI de niveau 3:

- a) L'architecte de données assume la responsabilité stratégique et tactique de l'élaboration et de la tenue à jour des modèles de l'architecture et des données pour des initiatives ministérielles et spécifiques à un projet. Cette responsabilité englobe la détermination des données les plus précieuses pour le Ministère, l'intégration de ces données et l'élaboration de modèles de données fondamentales. Les modèles de données ainsi produits découleront des principes de conception de la modélisation et de l'architecture des données;
- b) concevoir, élaborer et tenir à jour le modèle logique de données;
- c) analyser les modifications proposées aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données;
- d) offrir de l'expertise technique sur l'utilisation et l'optimisation de techniques de modélisation de données aux membres de l'équipe;
- e) offrir de l'aide, de l'orientation et des directives techniques au sujet de l'analyse et de la modélisation de données aux membres de l'équipe;
- f) aider l'équipe de projet et les utilisateurs opérationnels pour ce qui touche les problèmes de données et les concepts d'analyse de données;
- g) participer à l'élaboration de politiques et de procédures de modélisation de données et de métadonnées;
- h) prendre part aux analyses de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour;
- i) appliquer aux modèles logiques de données les modifications approuvées;
- j) respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données organisationnels, y compris les activités liées à l'entrepôt de données de l'entreprise;
- k) analyser et évaluer différentes solutions d'architecture des données afin de régler les problèmes ou de combler les besoins opérationnels en vue de les intégrer à l'architecture de données ministérielle;
- l) examiner les stratégies et orientations relatives à l'architecture ainsi que les exigences en termes de données et les besoins en informations opérationnelles, et concevoir des structures de données qui leur sont adaptées;
- m) rendre la modélisation plus efficace en recommandant de meilleures méthodes d'exploitation des dépôts de métadonnées actuels;
- n) suivre les directives de l'organisation relativement aux dépôts de métadonnées;
- o) contribuer au perfectionnement des architectures de données;
- p) définir des stratégies d'accès;
- q) élaborer et surveiller les plans et les calendriers de travail, et rédiger des rapports à ce sujet.

4.3.5 Architecte en GI (catégorie I.5)

Architecte en GI, niveau 3

Liste non exhaustive des activités typiques de l'architecte en GI de niveau 3:

- a) Analyser les capacités et les besoins existants, élaborer des cadres conçus à nouveau et recommander des secteurs pour améliorer la capacité et l'intégration.
- b) élaborer et documenter des énoncés détaillés des besoins.
- c) évaluer les procédures et les méthodes existantes, identifier et documenter le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'applications, et élaborer des dictionnaires de données.
- d) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'applications, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place.
- e) faire le prototype de solutions possibles, informer sur les compromis et recommander des options.
- f) effectuer de la modélisation d'informations en vue d'appuyer la mise en œuvre du RMA;
- g) effectuer des analyses de rentabilité en ce qui concerne la mise en œuvre de nouveaux procédés et de nouvelles solutions;
- h) offrir des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information avec les processus visant à éliminer les redondances d'information et de processus;
- i) offrir des conseils sur la définition de nouvelles exigences et de nouvelles possibilités de mettre en pratique des solutions efficaces; déterminer les options possibles et fournir les coûts préliminaires.

4.3.6 Architecte de technologie (catégorie I.11)

Architecte de technologie, niveau 3

Liste non exhaustive des activités typiques de l'architecte de technologie de niveau3:

- a) Élaborer des architectures techniques, des cadres et des stratégies, soit pour une organisation ou pour une partie majeure d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications;
- b) identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
- c) analyser et évaluer des solutions ayant recours à une technologie alternative en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
- d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
- e) surveiller les tendances de l'industrie en vue d'assurer que les solutions cadrent bien avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
- f) fournir des renseignements, des orientations et du soutien aux technologies émergentes;
- g) effectuer des analyses d'impact sur les changements technologiques;
- h) offrir de l'aide à l'équipe des applications et de soutien technique en ce qui concerne les applications appropriées de l'infrastructure en place;
- i) réviser la conception d'application et de programme ou la conception d'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations des performances.

4.3.7 Analyste des activités (catégorie B.1)

Analyste des activités, niveau 2:

Liste non exhaustive des activités de l'analyste des activités de niveau2:

- a) Élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées;

- b) analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions;
- c) évaluer les procédures et les méthodes en place, identifier et documenter le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
- e) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client;
- f) appuyer et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées.

Analyste des activités, niveau 3

Les activités typiques de l'analyste des activités de niveau3 comprennent toutes les activités de l'analyste des activités de niveau2 en plus de celles qui suivent (sans s'y limiter):

- a) Formuler et décrire les bonnes pratiques et les normes pour l'analyse des activités relatives au développement des applications de reporting;
- b) diriger les travaux de l'équipe d'analyse des activités, coordonner les tâches et répartir le travail aux analystes de activités de niveau2;
- c) repérer les possibilités d'améliorer les processus;
- d) aider à la gestion, au perfectionnement et au mentorat des analystes des activités de niveau subalterne.

4.3.8 Instructeur, TI (catégorie B.11)

Instructeur, TI (niveau 3)

Liste non exhaustive des activités de l'instructeur, TI:

- a) Évaluer les caractéristiques pertinentes d'un public cible;
- b) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;
- c) offrir des séances de formation;
- d) communiquer efficacement de façon visuelle, orale et écrite auprès de personnes, de petits groupes et devant un grand public.

4.3.9 Gestionnaire de projet (catégorie P.9)

Gestionnaire de projet, niveau 2

Liste non exhaustive des activités du gestionnaire de projet de niveau2:

- a) Gérer l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités du projet en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement fonctionnel dans le respect des délais, des coûts et des paramètres de rendement convenus au préalable;
- b) formuler des énoncés de problèmes, établir des procédures pour l'élaboration et l'implémentation d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes, et obtenir l'approbation nécessaire;
- c) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, les membres, les rôles et responsabilités et le mandat de l'équipe de projet;
- d) rendre compte de l'avancement du projet de façon régulière et à des moments prévus du cycle de vie du projet;
- e) rencontrer en conférence les intervenants et les autres gestionnaires de projets et formuler les problèmes de telle sorte qu'ils puissent être réglés;

- f) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour faciliter l'analyse ou la présentation des problèmes.
- g) travailler avec divers outils de gestion de projet;
- h) diriger et orienter le travail général des équipes de projet pour la production de solutions d'informatique décisionnelle et d'entreposage de données;
- i) aider aux activités de clôture et d'achèvement des projets, pour qu'elles soient exécutées et décrites en conformité avec les normes de projet généralement acceptées.

Gestionnaire de projet - Niveau 3

Les activités typiques du gestionnaire de projet de niveau3 comprennent toutes les activités du gestionnaire de projet de niveau2, en plus de celles qui suivent (sans s'y limiter):

- a) Gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun étant chargé d'un élément du projet et de l'équipe connexe;
- b) approuver le projet;
- c) guider les ressources de l'entrepreneur et le personnel du MAINC dans la création de solutions d'informatique décisionnelle et d'entreposage des données;
- d) analyser les options et formuler des conseils d'expert et des recommandations pour favoriser la prise de décisions efficaces au Ministère;
- e) voir à ce que les activités de clôture et d'achèvement des projets soient exécutées et décrites en conformité avec les normes de projet généralement acceptées;
- f) préparer et présenter aux clients, aux gestionnaires et aux autres intervenants des exposés sur les recommandations concernant les projets, sur l'analyse des options et sur les autres questions pertinentes;
- g) répartir le travail aux gestionnaires de projet subalternes et en surveiller et superviser le travail en continu, pour faire en sorte que les travaux soient exécutés à la satisfaction du chargé de projet;
- h) aider à la gestion, au perfectionnement et au mentorat des gestionnaires de projet subalternes.

4.3.10 Administrateur de projet (catégorie P.6)

Administrateur de projet, niveau 1

Liste non exhaustive des activités de l'administrateur de projet (catégorie P.6) de niveau 1:

- a) Aider les professionnels en gestion de projet et en traitement des données, les utilisateurs techniques et les utilisateurs dans des tâches habituelles simples;
- b) fournir un soutien administratif et technique de bureau, au besoin, aux projets;
- c) aider à des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes de projet;
- d) servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignants, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles;
- e) faire le suivi des demandes de modification du projet.
- f) mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des fichiers papier et électronique (l'information afférente au projet peut comprendre des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet);
- g) utiliser les outils, les aides, les langages de contrôle de système sur des ordinateurs personnels, des mini-ordinateurs ou des gros ordinateurs;

- h) communiquer avec les professionnels en gestion de projet et en traitement des données, les utilisateurs techniques et les utilisateurs au sujet des questions administratives liées au projet.

ET5 LIVRABLES

5.1 La nature des livrables sera indiquée dans les conditions du contrat et/ou l'autorisation de tâches. La portée des travaux doit indiquer les produits et livrables particuliers, les tâches et autres éléments pertinents que l'entrepreneur doit mettre en œuvre dans la prestation des services.

5.2 Voici une liste non exhaustive des livrables particuliers devant être produits pour les diverses catégories de ressources énumérées et les services requis:

- a) Des livrables concernant le développement, la maintenance, l'analyse, l'essai et/ou la gestion de projets à l'appui des solutions d'ID du MAINC, notamment:
 - des programmes ETL pour extraire, transformer et charger des données;
 - des produits d'informatique décisionnelle comme des cubes, des magasins de données, des rapports et des packs;
 - des scripts d'essai, les résultats escomptés et les résultats réels;
 - la documentation touchant l'analyse de la cause fondamentale des problèmes des systèmes et les correctifs possibles;
 - des rapports d'étape et des présentations sur l'avancement des projets.
- b) Des rapports écrits sur les exigences techniques et opérationnelles détaillées et sur la pertinence des données, y compris l'analyse de la conversion des données des bases de données, des applications ou des logiciels existants, avec les coûts associés.
- c) Documentation concernant:
 - les besoins d'interfaces avec d'autres applications et données du MAINC, et la définition d'une norme minimum à respecter dans un état «futur»;
 - les besoins nonfonctionnels comme la performance, la fiabilité, la disponibilité et la sécurité.
- d) Des plans stratégiques et des plans sur la qualité des données permettant à l'unité opérationnelle de procéder à l'épuration des données et de prendre une décision sur les normes de qualité des données nécessaires à la mise en œuvre des solutions.

5.3 Dans l'exécution des obligations prévues au contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les livrables produits et tous les services fournis sont conformes aux directives formulées par le chargé de projet du MAINC et aux sections «Rapports à produire» et «Normes de rendement» du présent énoncé de travail.

5.4 L'entrepreneur doit soumettre tous les éléments livrables requis et toutes les modifications prévues et demandées au chargé de projet du MAINC (ou au remplaçant désigné de cette personne), dans les délais prescrits par le chargé de projet. Tous les produits livrables sous forme de texte devront être présentés en format papier et électronique ou selon les spécifications du MAINC. L'entrepreneur doit attester de la véracité et de l'exactitude du contenu de tous les produits livrés.

ET6 RAPPORTS À PRODUIRE

6.1 Liste non exhaustive des rapports à produire:

- a) rapports hebdomadaires de mise à jour, basés sur les procès-verbaux et les ordres du jour (de préférence en personne);

- b) rapports d'avancement écrits sur la prestation de services particuliers et l'achèvement de tâches assignées;
- c) autres rapports pertinents.

- 6.2 Les rapports requis doivent être présentés au moment et selon la présentation prescrits par le chargé de projet du MAINC, à la fréquence fixée au moment de l'octroi du contrat et selon les besoins déterminés au fil de l'avancement du projet. Les exigences de présentation peuvent également comprendre celles prévues par le processus de gestion de projets du MAINC, qui seront communiquées sans délai à l'entrepreneur par le chargé de projet.
- 6.3 L'entrepreneur doit fournir les autres rapports d'étape spéciaux écrits ou verbaux qui lui demande le chargé de projet du MAINC.
- 6.4 L'entrepreneur a la responsabilité de faciliter et de maintenir des communications constantes avec le chargé de projet du MAINC. En outre, il doit immédiatement informer le chargé de du MAINC de tout problème ou de toute préoccupation se rapportant aux travaux.

ET7 SOUTIEN

- 7.1 Selon les besoins, en vue de l'exécution des travaux, MAINC fournira:
- a) l'accès aux installations du MAINC ou au chargé de projet ou au personnel du MAINC, pour la prestation des services techniques et d'analyse;
 - b) l'accès à l'équipement informatique, au réseau, aux serveurs, aux bases de données, à l'intranet du Ministère et à l'espace de bureau requis pour l'exécution des travaux;
 - c) l'accès à la documentation et aux documents de référence pertinents auxquels l'entrepreneur n'aurait pas accès autrement;
 - d) des laissez-passer de sécurité donnant accès aux installations du MAINC durant les heures normales de travail ou hors des heures normales de travail, selon le besoin;
 - e) les noms et numéros de téléphone des personnes-ressources aux niveaux provincial, fédéral et ministériel;
 - f) des commentaires et révisions sur la version préliminaire des livrables fournis par l'entrepreneur, dans le délai mutuellement convenu par l'entrepreneur et le chargé de projet;
 - g) tout autre soutien et aide jugés pertinents.
- 7.2 Le chargé de projet du MAINC négociera le nombre de jours associés à un livrable donné, et cela doit servir de base à la détermination du niveau d'effort pour chaque livrable. Le moment de production de chaque livrable dépend du besoin particulier de ce livrable et sera déterminé avec l'entrepreneur, mais dans les délais prescrits par les conditions du contrat.
- 7.3 Outre les rapports remis à MAINC par l'entrepreneur, MAINC surveillera en continu les niveaux de service de l'entrepreneur en tenant des réunions d'examen avec l'entrepreneur au fur et à mesure des besoins, pour échanger de l'information sur les secteurs chroniquement problématiques, les plans d'action et les activités de planification en cours.

ET8 LANGUE DE TRAVAIL

- 8.1 La langue de travail et de correspondance pour ce contrat sera l'anglais, conformément aux capacités en matière de langues officielles indiquées dans la proposition de l'entrepreneur.
- 8.2 Tous les livrables écrits devront à tout le moins être en anglais.

ENONCE DES TRAVAUX

APPENDICE 1

Environnement technique d'un entrepôt de données d'entreprise et Glossaire et acronymes

Environnement technique de l'entrepôt de données d'entreprise

Les logiciels suivants ont été retenus pour cette initiative. Concernant l'acquisition de données (extraction, transformation et chargement), MAINC utilisera WebSphere DataStage d'IBM. Le système de gestion de base de données relationnelle d'Oracle (11g) a été choisi comme base de données dorsale pour l'entrepôt de données d'entreprise, les magasins de données, les cubes, les métadonnées et tous les autres comptoirs d'information nécessitant un SGBDR. On a retenu Oracle Designer comme outil de modélisation des données pour concevoir et tenir à jour ces bases de données. Pour la rédaction et l'administration de rapports, on a choisi la série d'outils Cognos 10, qui comprend Query Studio, Reports Studio, Analysis Studio, Event Studio, Business Insight & Insight Advanced, Cognos Planning, Cognos Transformer, Metrics Manager et Framework Manager.

Voici la liste des applications actuellement employées pour supporter l'infrastructure d'entreposage de données d'entreprise et d'informatique décisionnelle du MAINC:

ETC

- IBM InfoSphere Quality Stage
- IBM InfoSphere Business Glossary
- IBM InfoSphere Meta Data Workbench
- IBM InfoSphere InfoAnalyzer
- IBM InfoSphere DataStage
- Administrator Client
- Designer
- Service Pack for SAP

SGBDR

- Oracle 11g Relational Database Management System
- Oracle Enterprise Manager Client

Informatique décisionnelle et reporting d'analyse

- Cognos v10 OLAP
- Cognos Configuration
- Cognos v10 Web Portal (Failover)
- Cognos Content (Failover)
- Cognos Script Editor
- Framework Manager
- Transformer
- Metric Manager
- Map Manager
- Access Manager Administration
- Access Manager Batch Maintenance

Glossaire et sigles

Applications d'analytique : Applications qui produisent de l'information servant aux décisions de gestion et qui comprennent habituellement l'analyse démographique, l'analyse des tendances, la reconnaissance de patterns, l'analyse de résultats détaillés en cascade et le profilage.

Exemples d'applications d'analytique : segmentation de la clientèle, modèles de probabilité des clients, mesure de campagne, possibilités de montée de gamme, analyse multi-canaux, analyse de répartition des ventes, possibilités de vente croisée, analyse d'inventaire par déclencheur, analyse de la chaîne d'approvisionnement, analyse qualitative des consommateurs, mesure de la satisfaction des canaux, analyse du parcours sur la Toile, analyse des arriérés, analyse d'attrition, analyse d'interaction, analyse de réservation, analyse de facturation, analyse de distribution, analyse de rétention, analyse de livraison, analyse d'exécution, efficacité de la promotion.

Données dimensionnelles : Entité servant à décrire, à qualifier ou à mieux définir les " faits " d'un tableau de faits dans un schéma en étoile. Les dimensions consistent en l'optique d'analyse des faits (analyse par produit, par marché, par durée, par période, etc.). Il s'agit de données descriptives sur les mesures (faits) que les utilisateurs d'affaires souhaitent analyser.

Données sources : Données des systèmes opérationnels ou des systèmes hérités qui alimentent le processus ETC.

Entrepôt de données d'entreprise (EDE) : Fonds de données pouvant être définies et partagées dans toute l'entreprise, en fonction des dimensions communes utilisées pour l'analyse.

ETC : Extraire/transformer/charger : Processus consistant à extraire des données de sources opérationnelles et de sources externes, à les transformer par épuration, agrégation, réduction, intégration et transformation élémentaire (p. ex. 1 devient " masculin ", et 2 devient " féminin ") et à les charger dans un quelconque type d'entrepôt de données (comptoir de données opérationnelles, entrepôt de données d'entreprise, magasin de données). Peut également désigner le logiciel externe qui effectue ces opérations.

Informatique décisionnelle : Le potentiel d'accomplir une analyse en profondeur et éventuellement d'explorer des données d'affaires détaillées, produisant ainsi une information réelle et importante aux utilisateurs d'affaires. L'informatique décisionnelle recourt habituellement à des outils conçus pour accéder facilement au contenu des entrepôts de données.

Infrastructure : Éléments architecturaux, soutien organisationnel, normes d'entreprise, méthodologie, données, processus, matériel/réseau physique, etc. qui composent l'environnement d'entrepôt de données.

Métadonnées : " Données relatives aux données. " Désigne habituellement les définitions convenues et les règles d'affaires stockées dans un dépôt centralisé, qui permettent aux utilisateurs d'affaires - peu importe leur ministère d'attache ou le système utilisé - d'employer une terminologie commune pour les principaux termes d'affaires. Peut comprendre de l'information sur l'actualité des données, leur propriété, le système source, la dérivation (p. ex. profit = recettes moins coûts), ou les règles d'usage. Les métadonnées empêchent de mal interpréter les données et de prendre des décisions erronées imputables à une connaissance approximative de la signification réelle et de l'utilisation des données d'entreprise.

Modèle de données d'entreprise : Modèle logique de données qui incorpore tous les éléments importants d'une architecture de données d'entreprise : entités, attributs, relations (rôles), règles et définitions figurant en termes d'entreprise. Schéma définissant les données et leurs relations, appliqué à

toute l'organisation. Diagramme d'une vue unique non redondante des données d'affaires, illustrant comment les données sont utilisées par les activités d'affaires d'une organisation.

Modèle logique de données : Représentation formelle abstraite des catégories de données et de leurs relations, sous forme de diagramme (p. ex. diagramme entité-relation). Un modèle logique de données est indépendant des processus, en ce sens qu'il est pleinement normalisé et ne schématise donc pas une base de données dépendante des processus (p. ex. voie d'accès).

Modèle physique de données : Représentation formelle des données et de leurs relations sous forme d'un diagramme illustrant l'emplacement physique des données dans une base de données. Un modèle physique de données est dépendant des processus; autrement dit, il est dénormalisé de façon à offrir une performance maximale. Aussi appelé " conception de base de données " ou " schéma de conception de base de données ".

SGBDR - Système de gestion de base de données relationnelle : Par exemple DB2, Oracle, SQL Server, Sybase.

Système d'aide à la décision : Système qui renforce les capacités tactiques et stratégiques des dirigeants et des travailleurs du savoir en leur permettant d'obtenir des rapports et de lancer des demandes ponctuelles.

Système source : Système opérationnel ou comptoir de données opérationnelles qui sert de source ou d'alimentation du processus ETC.

Systèmes d'entreprise : Systèmes qui sous-tendent toute l'entreprise et qui sont utilisés par toute l'entreprise.
Voir systèmes ministériels.

TAL - Traitement analytique en ligne : Structures de données et logiciels conçus pour un délai de réponse extrêmement rapide, puisque les données étayant la demande ont été précalculées dans une base de données multidimensionnelle et qu'une bonne partie des données ont été préalablement agrégées, ce qui évite de réduire les réponses. Permet à l'utilisateur de visualiser les mêmes données sous diverses perspectives, ce qui facilite la prise de décisions.

TTL - Traitement de transactions en ligne : Traitement transactionnel qui sous-tend les activités d'affaires courantes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PERIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période Initiale du Contrat (Date du Contrat à trois ans)		
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.7 Programmeur / Analyste	3	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	\$
A.11 Testeur	3	\$
A.11 Testeur	2	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I11Architecte de technologie	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$
P.6 Administrateur de projet	1	\$
B.1 Analyste des activités	3	\$
B.1 Analyste des activités	2	\$
B.11 Instructeur, TI	2	\$
Prix Total Période Initiale du Contrat :		\$ AD

Dépenses Totales: \$ AD

PERIODES D'OPTION:

Période d'Option 1 AD		
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.7 Programmeur / Analyste	3	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	\$
A.11 Testeur	3	\$
A.11 Testeur	2	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I11Architecte de technologie	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$
P.6 Administrateur de projet	1	\$
B.1 Analyste des activités	3	\$
B.1 Analyste des activités	2	\$
B.11 Instructeur, TI	2	\$
Total pour Option Période 1 :		\$ AD

Dépenses Totales: \$ AD

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

		Période d'Option 2 AD
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.7 Programmeur / Analyste	3	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	\$
A.11 Testeur	3	\$
A.11 Testeur	2	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I11 Architecte de technologie	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$
P.6 Administrateur de projet	1	\$
B.1 Analyste des activités	3	\$
B.1 Analyste des activités	2	\$
B.11 Instructeur, TI	2	\$
Total pour Option Periode 2:		\$ AD

Dépenses Totales: \$ AD

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL #6			
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions	
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 For the provision of Task Based Informatics Professional Services			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		RNo/ Non	£Yes/Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qu se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. Cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. Ex. Nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion Not releasable À ne pas diffuser Restricted to: / Limité à :	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN Restricted to: / Limité à : Specify country(ies) /	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion Restricted to: / Limité à : Specify country(ies) /	

Solicitation No. - N° de l'invitation

A0109-130009/A

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

A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Préciser le(s) pays :	Préciser le(s) pays :	
---	-----------------------	-----------------------	--

PART A (Continued) / PARTIE A (Suite)

7. c) Level of Information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A	R	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ		PROTECTED A PROTÉGÉ A	
PROTECTED B PROTÉGÉ B	R	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE		PROTECTED B PROTÉGÉ B	
PROTECTED C PROTÉGÉ C	£	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		PROTECTED C PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		NATO SECRET NATO SECRET		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
SECRET SECRET	£	COSMIC TOP SECRET COSMIS TRÈS SECRET		SECRET SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET				TOP SECRET TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET	

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or Assets? La fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No /
NonYes /
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 /
NonYes /
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

R	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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?	R	No	Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?		Non	Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?	R	No	Yes
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		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?	No	Yes
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	Non	Oui

PART C (Continued) / PARTIE C (Suite)

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?	No	Yes
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	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?	<input checked="" type="checkbox"/> No	Yes
Le fournisseur sera-t-il d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	Non	Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?	No	Yes
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du minist' re ou de l'agence gouvernementale?	Non	Oui

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	PROTECT ED	Classified classifié	NATO
-----------------------	---------------	-------------------------	------

Solicitation No. - N° de l'invitation

A0109-130009/A

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

A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

COMSEC						
Category Catégorie	PROTECTE D PROTÉGÉ			CONFIDENT IAL CONFIDENT IEL	SECR ET	TOP SECRET TRÈS SECRET
	A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens						
Production						
IT Media / Support TI						
IT Link / Lien électronique						

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

No
NonYes
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 PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE?

No
NonYes
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).

ANNEXE D CRITERE D'EVALUATION

1. EXIGENCES TECHNIQUES

1.1 Exigences obligatoires – Soumissionnaires

Exigences obligatoires: Expérience de l'entreprise	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
1.1.1 Stabilité de l'entreprise Le soumissionnaire doit prouver qu'il fournit depuis cinq(5)ans des services professionnels à des ministères, organismes et agences du gouvernement du Canada (GC).		
1.1.2 Bureaux de l'entreprise Le siège social du soumissionnaire doit être situé dans un emplacement commercial et au moins une (1) personne doit y travailler à temps plein et pouvoir répondre aux demandes de renseignements, de 9 h à 17 h (HNE).		

Exigences obligatoires – Expérience de l'entreprise	Renvoi à la proposition	Atteint (O/N)
1.1.3 États sommaires des contrats/projets Le soumissionnaire DOIT fournir par écrit trois(3) résumés de projet décrivant en détail son expérience actuelle et antérieure en ce qui concerne la prestation de services d'informatique décisionnelle/d'entreposage de données dans au moins une(1) organisation cliente, au cours des cinq(5)dernières années. Au moins un(1)de ces projets DOIT avoir été réalisé dans un ministère ou un organisme fédéral canadien. Le soumissionnaire DOIT démontrer que cumulativement , dans les trois(3) projets combinés , il a fourni les catégories de ressources suivantes: 1. Programmeur/analyste (A.7) 2. Testeur (A.11) 3. Spécialiste en conversion de données (I.1) 4. Modélisateur de base de données/modélisateur en GI (I.4) 5. Analyste des activités (B.1) 6. Gestionnaire de projet (P.9)		

Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire **DOIT** indiquer ce qui suit:

1. le nom de l'organisme client;
2. une brève description de la portée des services d'informatique décisionnelle/d'entreposage de données fournis, y compris:
 - a) objectifs du projet
 - b) catégories de ressources fournies;
 - c) dates/durée du projet
 - d) valeur en dollars du projet (pour le soumissionnaire)
 - e) si le soumissionnaire était entrepreneur principal ou sous-traitant;
 - f) degré auquel ces services ont été fournis conformément au calendrier, au budget et aux objectifs du projet;
 - g) nom, adresse et numéro de téléphone du responsable du projet pour le client, à qui le soumissionnaire faisait rapport.

Exigences obligatoires – Ressources du soumissionnaire	Renvoi à la proposition	Atteint (O/N)
1.1.4 Ressources du soumissionnaire Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un (1) CV pour chacune des catégories et chacun des niveaux de ressources ci-dessous: A. Programmeur/analyste, niveau3 (A.7) B. Testeur, niveau3 (A.11) C. Spécialiste en conversion de données, niveau3 (I.1) D. Modélisateur de base de données/modélisateur en GI, niveau 3 (I.4) E. Architecte en GI, niveau3 (I.5) F. Architecte de technologie, niveau3 (I.11) G. Gestionnaire de projet, niveau3 (P.9) H. Analyste des activités, niveau 3 (B.1) I. Instructeur en TI, niveau2 (B.11)		

1.2 Exigences obligatoires – Ressources

A	Exigences obligatoires Programmeur/analyste (A.7) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respecté e (O/N)
---	--	-------------------------	------------------

OA1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé, au cours des dix(10) dernières années, cinq(5) années complètes d'expérience dans la conception et le développement de solutions d'accès par l'utilisateur final avec la suite d'outils Cognos Business Intelligence.		
OA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience pratique avec Cognos Business Intelligence, y compris Cognos Framework Manager, Query Studio et Report Studio.		
OA3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience comme développeur d'ID dans la mise au point de solutions complexes d'ID avec un entrepôt de données d'entreprise et des magasins de données.		
OA4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10) années complètes d'expérience de travail au sein d'une équipe multidisciplinaire, en interaction avec d'autres ressources techniques (gestionnaires de projet, développeurs ETC, développeurs d'ID, etc.) et des clients.		

B	Exigences obligatoires Testeur (A.11) – niveau 3	Renvoi à la proposition	Respecté e (O/N)
OB1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10) années complètes d'expérience dans la conception, la formulation et l'exécution de stratégies, de plans et de scripts d'essai pour des systèmes d'entreprise de grande envergure (au moins 100 utilisateurs).		
OB2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans le développement, l'exécution et la surveillance de solutions d'essai dans un environnement ID/EDE. Note: Cette expérience peut avoir porté sur l'essai des composantes ou sur l'essai d'intégration des produits ETC ou d'ID.		
OB3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans la planification et la coordination des essais de grands systèmes d'entreprise (au moins 100 utilisateurs) et la production de rapports à ce sujet.		

OB4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années trois(3) années complètes d'expérience dans la facilitation de tests d'acceptation par les usagers auprès des clients et dans la préparation de documents sur l'avancement et les résultats des tests.		

C	Exigences obligatoires Spécialiste en conversion de données (I.1) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OC1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15) dernières années dix(10) années complètes d'expérience dans l'application de diverses stratégies, approches et technologies pour les processus ETC dans un environnement d'EDE, y compris avec des outils ETC et des bases de données relationnelles ainsi qu'avec des techniques, méthodes et outils de vérification et de validation des données.		
OC2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années une(1) année complète d'expérience pratique dans le développement de tâches et de scripts ETC avec IBM InfoSphere DataStage Enterprise Edition (version8 ou supérieure).		
OC3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience avec Oracle RBDMS (version8 ou supérieure).		
OC4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15) dernières années dix(10) années complètes d'expérience dans la conversion de données pour des travaux de développement ETC à l'aide du langage PL/SQL.		

D	Exigences obligatoires Modélisateur de base de données/modélisateur en GI (4) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OD1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5) années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la maintenance de modèles de données dans des environnements ID/EDE.		
OD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au		

	cours des quinze(15)dernières années dix(10)années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la maintenance de modèles logiques et physiques de données d'entreprise qui intègrent les données de multiples applications sources.		
OD3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années dix(10)années complètes d'expérience dans l'analyse des structures de systèmes sources, de leur logique, de leurs relations opérationnelles et de leurs flux d'intégration.		
OD4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la gestion de systèmes de gestion de bases de données relationnelles pour des applications d'entreprise à grande échelle (plus de 500utilisateurs).		

E	Exigences obligatoires Architecte en GI (I.5) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OE1	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé trois(3)années complètes d'expérience dans la recommandation et la formulation de normes et de processus de gestion des données, dans le contexte du gouvernement du Canada, à l'intention de cadres supérieurs (niveau directeur et au-dessus), notamment en ce qui touche la gouvernance des données, la gestion de la qualité des données, l'intendance des données, le reporting d'entreprise et le partage de données.</p> <p><i>«Dans le contexte du gouvernement du Canada»: expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i></p>		

F	Exigences obligatoires Architecte de technologie (I.11) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OF1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5)années complètes d'expérience dans la direction et la réalisation d'évaluations d'environnements de GI/TI d'entreprise, dans l'étude et l'évaluation de solutions technologiques, ainsi que dans la recommandation d'options techniques et dans l'exécution d'analyses de coûts pour des cadres supérieurs (niveau directeur et au-dessus), en vue de satisfaire à des besoins d'affaires.		

G	Exigences obligatoires Gestionnaire de projet (P.9) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OG1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années trois(3) années complètes d'expérience dans la gestion de projets d'ID/EDE et/ou de reporting d'analyse d'entreprise (plus de 100 utilisateurs).		
OG2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans la gestion de projets complexes de GI/TI d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada. <i>«Dans le contexte du gouvernement du Canada»: expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i>		
OG3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience comme gestionnaire de projets de GI/TI d'une valeur de plus de 1M\$CAN, en recourant aux bonnes pratiques PMBOK.		
OG4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10) années complètes d'expérience dans la gestion de ressources techniques de GI/TI dans un environnement transfonctionnel de services de GI/TI.		

H	Exigences obligatoires Analyste des activités (B.1) – Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OH1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans la collecte, l'analyse et la description des besoins qui sous-tendent la formulation de solutions complexes de GI/TI d'entreprise.		
OH2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience comme analyste des activités dans le développement de solutions d'ID/EDE d'entreprise et/ou d'applications de reporting d'analyse.		
OH3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10) années complètes d'expérience comme analyste des		

	activités dans la préparation de documents sur les besoins opérationnels, notamment des documents de besoins d'entreprise, des documents de spécifications fonctionnelles et des cas d'utilisation.		
OH4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans l'établissement, la gestion et le maintien de relations avec les clients et autres intervenants.		
OH5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans l'animation, la présidence, la coordination et la direction de séances de conception d'applications communes, de groupes de travail et de réunions avec les clients.		
OH6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5) années complètes d'expérience dans un environnement matriciel où elle représentait l'équipe de développement technique dans les discussions avec des clients, les spécialistes fonctionnels et les spécialistes en GI/TI pour influencer la détermination des besoins en services technologiques et obtenir un accord à ce sujet.		

I	Exigences obligatoires Instructeur, TI - Niveau 2	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OI1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans la préparation de matériel de formation sur des solutions d'applications de TI, comme des plans de formation, des présentations et des manuels d'utilisation.		
OI2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans l'animation de séances de formation des utilisateurs sur les solutions d'applications de TI.		
OI3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans un environnement matriciel de GI/TI pour y gérer et maintenir les relations avec les clients et autres intervenants.		

I.3 Exigences Cotées – Ressources

A	Exigences cotées Programmeur-analyste (A.7) - Niveau 3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CA1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de la suite d'outils Cognos pour développer des rapports d'analyse. 5points = de 5 à 7années; 11points = de 7 à 10années; 15points = 10années et plus	15		
CA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience pratique dans le développement de solutions d'ID avec la suite d'outils Cognos Business Intelligence: 10points = Framework Manager 10points = Transformer and Analysis 3points = Query Studio 2points = Report Studio 2points = Contributor Web 2points = Business Insight 5points = Business Insight Advanced 10points = Enterprise Planning (Analyst, Planning et Contributor Administration) 3points = Page (pour Dashboard) 3points = Analysis Studio	50		
CA3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience comme développeur ID dans le développement d'une solution d'entreprise d'ID/EDE ou d'une série de solutions dans un environnement de grande entreprise. 2points = moins de 100utilisateurs; 5points = de 100 à 500utilisateurs; 11points = de 501 à 1000utilisateurs; 15points = 1000utilisateurs et plus			
CA4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des huit(8) dernières années une expérience pratique de la modélisation avec Framework Manager.	15		

	5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3 années à moins de 5années; 15points = 5années et plus			
CA5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a une expérience pratique de la version suivante de la suite d'outils Cognos: 4points = Cognos v8.x; 11points = Cognos v10.x 15pts = tous les deux Cognos v8.x et Cognos v10.x	15		
CA6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la formulation et la tenue de normes, de politiques et/ou de bonnes pratiques en reporting d'analyse (fournir des exemples et des livrables concrets). 1point par projet, jusqu'à concurrence de 5points.	5		
CA7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis une expérience pratique de la production de tableaux de bord avec Cognos au cours des trois(3) dernières années. 3points = jusqu'à 1année; 7points = d'au moins 1année à 2années; 10points = 2 années et plus	10		
	Nombre maximal de points	125		
	Note de passage (70%)	88		

B	Exigences cotées Testeur (A.11) - Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CB1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle acquis de l'expérience dans la préparation de plans et de stratégies d'essai et dans la conception et la formulation de scripts d'essai applicables à des solutions de reporting d'analyse dans un environnement d'ID/EDE. 5points = de 2années à moins de 5années; 11points = de 5années à moins de 7années; 15points = 7années et plus	15		
CB2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience, comme testeur principal, de la planification et de la coordination d'activités d'essai et de la détermination des ressources	10		

	requis pour tester des applications d'entreprise. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.			
CB3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années au moins une (1) année d'expérience dans l'utilisation de la série suivante d'outils Cognos pour tester ou développer des solutions de reporting d'analyse. 5points = Cognos Query Studio; 5points = Cognos Report Studio; 5points = Cognos Analysis Studio; 5points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced	20		
CB4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années une expérience dans la direction, la facilitation et la gestion de tests d'acceptation par les utilisateurs. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
CB5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience comme intermédiaire entre les propriétaires/clients des processus d'affaires et les spécialistes en TI dans le diagnostic et la correction des problèmes d'applications. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
CB6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des sept(7) dernières années de l'expérience dans la rédaction de scripts d'essai en PL/SQL pour faciliter les tests de données en regard d'un système de gestion de base de données relationnelle dorsale.. 5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3années à moins de 5années; 15points = 5années et plus	15		
CB7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la formulation et la	10		

	tenue de normes et de bonnes pratiques d'essai dans un environnement d'ID/EDE. 3points = jusqu'à 1année; 7points = de 1 à 3années; 10points = 3années et plus			
	Nombre maximal de points	90		
	Note de passage (70%)	63		

C	Exigences cotées Spécialiste en conversion de données (I.1) - Niveau3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CC1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'application de diverses stratégies, approches et technologies pour les processus ETC dans un environnement d'EDE, y compris l'expérience des outils ETC et des bases de données relationnelles, ainsi que des techniques, méthodes et outils de vérification et de validation des données. 7points = de 10années à moins de 12années; 14 points: de 12 années à 14 années; 20points = 14années et plus	20		
CC2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la création de scripts et de tâches ETC à l'aide d'IBM InfoSphere DataStage, version8.1 ou supérieure. 7points = de 1 à 2 années; 14points = de 2 à 3 années; 21points: de 3 à 5 années; 30points = 5 années et plus	30		
CC3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience des outils de développement suivants: IBM InfoSphere InfoAnalyzer IBM InfoSphere QualityStage IBM InfoSphere Metadata Workbench IBM InfoSphere Change Data Delivery for Information Server IBM InfoSphere Information Server Pack for SAP Applications 10points par outil, jusqu'à concurrence de 20points.	20		

CC4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la conception et l'implémentation de tâches ETC complexes, à l'appui de solutions d'ID/EDE qui intègrent à l'EDE de multiples systèmes de données sources pour répondre aux besoins d'affaires. Nombre de systèmes sources intégrés dans l'EDE: 14points = 2systèmes 21points = 3 à 5systèmes; 30points = 6systèmes ou plus	30		
CC5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la recommandation, le développement et l'implémentation d'architectures ETC dans un environnement d'EDE. 7points = de 1 à 2années; 14points = de 3années à 4années; 20points = 4 années et plus	20		
CC6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la direction d'une équipe de développeurs ETC, plus particulièrement dans la planification, la délégation, la surveillance et l'exécution de tâches ETC supportant la mise au point de solutions de reporting d'analyse d'entreprise. 4points = de 6mois à 1année; 7points = de 1 à 2années; 10points = 2années et plus	10		
	Nombre maximal de points	130		
	Note de passage (70%)	91		

D	Exigences cotées Modélisateur de base de données/modélisateur en GI (I.4) - Niveau 3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CD1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède une expérience pratique de l'analyse des données à l'aide d'outils comme PL/SQL Developer. 5points = de 3 à 4années; 11points = de 4années à 5années;	15		

	15points = 5années et plus			
CD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience d'Oracle Designer. 3points = jusqu'à 6mois; 7points = de 6mois à 1année; 10points = 1 année et plus	10		
CD3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de la collaboration avec des clients et d'autres ressources techniques (modélisateurs de données, développeurs, etc.) pour exécuter des tâches reliées à l'organisation des séances d'examen des modèles de données et/ou de conception d'applications communes. 5points = jusqu'à 5années; 11points = de 5 à 10années; 15points = 10 années et plus	15		
CD4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'analyse des besoins d'affaires sous l'angle des exigences de modélisation de données, menant à l'implantation de modèles logiques et/ou physiques pour des solutions d'affaires. 7points = jusqu'à 5années; 14points = 5 à 10années; 20points = 10 années et plus	20		
CD5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de modèles de données complexes qui intègrent de multiples systèmes de données sources dans l'EDE pour répondre aux besoins d'affaires. Nombre de systèmes sources intégrés dans l'EDE: 9points = de 1 à 3systèmes; 18points = de 4 à 6 systèmes; 25points = 7systèmes ou plus	25		
CD6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la rédaction des spécifications ETC étayant le développement de processus ETC.	15		

	5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3 années à moins de 5années; 15points = 5 années et plus			
CD7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé de l'expérience dans la conception, le développement, la mise en œuvre et/ou la maintenance de modèles de données dans un environnement d'EDE pour soutenir la production de rapports d'analyse, à l'aide des systèmes sources suivants: 15points = SAP Financials; 15points = Oracle PeopleSoft;	30		
	Nombre maximal de points	130		
	Note de passage (70%)	91		

E	Exigences cotées Architecte en GI (I.5) - Niveau3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CE1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la recommandation, la conception et la mise en œuvre de normes et de processus de métadonnées d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada au cours des dix(10)dernières années. <i>« Dans le contexte du gouvernement du Canada »: expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i> 1point par année complète, jusqu'à concurrence de 5points.	5		
CE2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la recommandation et la formulation de normes et de processus de gestion des données dans le contexte du gouvernement du Canada, notamment en ce qui touche la gouvernance des données, la gestion de la qualité des données, l'intendance des données, le reporting d'entreprise et le partage de données. <i>Dans le contexte du gouvernement du Canada » : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère,</i>	10		

	<i>pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i> 3points = de 3 à 4années; 7points = de 4 à 5années; 10points = 5 années et plus			
CE3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'analyse des besoins d'affaires sous l'angle des exigences de modélisation de données, menant à l'implantation de modèles logiques et/ou physiques pour l'entreprise. 1point par année complète, jusqu'à concurrence de 5points.	5		
CE4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience de travail avec une solution d'ID/EDE ou une série de solutions d'ID dans un contexte d'entreprise. 5points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
	Nombre maximal de points	30		
	Note de passage (70%)	21		

F	Exigences cotées Architecte de technologie (I.11) – Niveau3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CF1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé de l'expérience dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'architectures d'entreprise dans les domaines technologiques suivants: 2points = Architecture d'applications 2points = Architecture de gestion de l'information et de données 2points = Architecture d'affaires 2points = Architecture de sécurité 2points = Architecture technique	10		
CF2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a adéquatement conçu l'architecture d'une solution ou d'une série de solutions d'ID dans une grande entreprise (au moins 100utilisateurs), pour en combler les besoins de reporting d'analyse. 3points = jusqu'à 100utilisateurs;	10		

	7points = de 101 à 500utilisateurs; 10points = 500 utilisateurs et plus			
CF3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5)dernières années une expérience de travail avec une solution d'ID/EDE ou une série de solutions d'ID d'entreprise. 5points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
	Nombre maximal de points	30		
	Note de passage (70%)	21		

G	Exigences cotées Gestionnaire de projet (P.9) - Niveau3	Maximu m de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CG1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède une certification PMP, et que cette certification est à jour. 0point = pas de certification PMP; 10points = certification PMP Note: La proposition doit être accompagnée d'une copie de la certification PMP.	10		
CG2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans la préparation de présentations et de documents destinés à des cadres supérieurs. 5points = de 1 à 3années; 11points = de 3 à 5 années; 15points = 5 années et plus	15		
CG3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans la présentation d'exposés à des clients et à des cadres supérieurs (de niveau directeur ou au-dessus). 3points = jusqu'à 3années; 7points = de 3 à 5années; 10points = 5années et plus	10		
CG4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a déjà planifié et géré avec succès, comme gestionnaire de projet, une solution ID/EDE ou une série de solutions ID d'entreprise	35		

	10points = moins de 100utilisateurs; 15points = de 100 à 200utilisateurs; 25points = de 201 à 500utilisateurs; 35points = 500 utilisateurs et plus			
CG5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la gestion d'un projet d'ID donnant lieu à du reporting d'analyse à partir d'un entrepôt de données d'entreprise. 7points = de 1 à 2années; 14points = de 2 à 5années; 20points = 5 années et plus	20		
CG6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des douze(12)dernières années de l'expérience, comme gestionnaire de projet, dans la direction d'équipes multidisciplinaires formées d'au moins huit(8)personnes. 7points = de 3 à 5années; 14points = de 5 à 8années; 20points = 8 années et plus	20		
CG7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience des outils Cognos suivants: 10points = Cognos Query Studio; 10points = Cognos Report Studio; 10points = Cognos Analysis Studio; 10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.	40		
	Nombre maximal de points	150		
	Note de passage (70%)	105		

H	Exigences cotées Analyste des activités (B.1) – Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CH1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience comme analyste des activités, pour aider au développement et à la maintenance d'une solution d'ID/EDE ou de reporting d'analyse. 15points = de 2 à 3années; 25points = de 3 à 5années;	50		

	35points = de 5 à 7années; 50points = 7 années et plus			
CH2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années de l'expérience dans l'animation, la présidence, la coordination et la direction de séances de conception d'applications communes, de groupes de travail et de réunions avec les clients. 7points = de 5années à moins de 8années; 14points = de 8 à 10années 20 points = 10 années et plus	20		
CH3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de travail avec lesoutils Cognos suivants: 10points = Cognos Query Studio ou Cognos Analysis Studio; 10points= Cognos Report Studio; 10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.	30		
CH4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans la préparation de documents et d'exposés pour divers publics, notamment des cadres supérieurs, des clients et des spécialistes techniques. 7points = de 1 à 3années; 14points = de 3 à 5années; 20points = 5 années et plus	20		
CH5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3)dernières années de l'expérience dans la présentation d'exposés à des clients et à des cadres supérieurs (de niveau directeur ou au-dessus). 3points = jusqu'à 1année; 7points = de 1 à 2années; 10points = 2 années et plus	10		
CH6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années de l'expérience dans la collecte, l'analyse et la description des besoins à l'appui de la formulation de	20		

	solutions complexes en GI/TI d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada. 7points = de 5 à 8années; 14points = de 8 à 10 années 20points = 10 années et plus « Dans le contexte du gouvernement du Canada »: expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.			
	Nombre maximal de points	150		
	Note de passage (70%)	105		

I	Exigences cotées Instructeur, TI (B.11) - Niveau 2	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CI1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années de l'expérience dans la production de matériel de formation sur des solutions d'ID et/ou de reporting d'analyse, notamment des plans de formation, des présentations et des manuels d'utilisation. 9points = de 1 à 3années; 18points = de 3 à 5années; 25points = 5 années et plus	25		
CI2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années de l'expérience dans l'animation de séances de formation sur des solutions d'ID et/ou de reporting d'analyse, à l'intention des utilisateurs finaux. 9points = de 1 à 3années; 18points = de 3 à 5années; 25points = 5 années et plus	25		
CI3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années de l'expérience dans un environnement matriciel de GI/TI pour y gérer et maintenir les relations avec les clients et autres intervenants. 5points = de 2 à 3années; 11points = de 3 à 5années; 15points = 5 années et plus	15		
CI4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a	30		

	<p>l'expérience de travail avec les outils Cognos suivants:</p> <p>10points = Cognos Query Studio ou Cognos Analysis Studio;</p> <p>10points = Cognos Report Studio;</p> <p>10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced</p> <p>Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.</p>			
CI5	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la formation des utilisateurs ultimes en français.</p> <p>Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des trois (3)dernières années.</p>	20		
CI6	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la production de modules d'apprentissage en ligne pour la formation des usagers ultimes.</p> <p>Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des trois (3)dernières années.</p>	20		
	Nombre maximal de points	135		
	Note de passage (70%)	95		

ANNEXE E CRITERES D'EVALUATION DES RESSOURCES

1. La grille suivante sert à évaluer les ressources à l'étape des TA.

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation des tâches à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. Au moment de remplir la grille, l'information spécifique qui démontre les critères demandés ainsi que la référence au numéro de page du CV doivent être incorporés afin que l'évaluateur puisse vérifier ces informations. La grille ne doit pas contenir toutes les informations sur les projets. Seule la réponse précise doit être fournie.

2 Exigences d'Evaluation Obligatoires – Ressources

A	Exigences obligatoires Programmeur/analyste (A.7) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respect ée (O/N)
OA1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé, au cours des dix(10)dernières années, cinq(5)années complètes d'expérience dans la conception et le développement de solutions d'accès par l'utilisateur final avec la suite d'outils Cognos Business Intelligence.		
OA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience pratique avec Cognos Business Intelligence, y compris Cognos Framework Manager, Query Studio et Report Studio.		
OA3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience comme développeur d'ID dans la mise au point de solutions complexes d'ID avec un entrepôt de données d'entreprise et des magasins de données.		
OA4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10)années complètes d'expérience de travail au sein d'une équipe multidisciplinaire, en interaction avec d'autres ressources techniques (gestionnaires de projet, développeurs ETC, développeurs d'ID, etc.) et des clients.		

B	Exigences obligatoires Testeur (A.11) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OB1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10)années complètes d'expérience dans la conception, la formulation et l'exécution de stratégies, de plans et de scripts d'essai pour des systèmes d'entreprise de grande envergure (au moins 100utilisateurs).		
OB2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans le développement, l'exécution et la surveillance de solutions d'essai dans un environnement ID/EDE. Note: Cette expérience peut avoir porté sur l'essai des composantes ou sur l'essai d'intégration des produits ETC ou d'ID.		
OB3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années deux(2)années complètes d'expérience dans la planification et la coordination des essais de grands systèmes d'entreprise (au moins 100utilisateurs) et la production de rapports à ce sujet.		
OB4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années trois(3)années complètes d'expérience dans la facilitation de tests d'acceptation par les usagers auprès des clients et dans la préparation de documents sur l'avancement et les résultats des tests.		

C	Exigences obligatoires Spécialiste en conversion de données (I.1) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OC1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années dix(10)années complètes d'expérience dans l'application de diverses stratégies, approches et technologies pour les processus ETC dans un environnement d'EDE, y compris avec des outils ETC et des bases de données relationnelles ainsi qu'avec des techniques, méthodes et outils de vérification et de validation des données.		
OC2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3)dernières années une(1)année		

	complète d'expérience pratique dans le développement de tâches et de scripts ETC avec IBM InfoSphere DataStage Enterprise Edition (version8 ou supérieure).		
OC3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience avec Oracle RBDMS (version8 ou supérieure).		
OC4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15) dernières années dix(10) années complètes d'expérience dans la conversion de données pour des travaux de développement ETC à l'aide du langage PL/SQL.		

D	Exigences obligatoires Modélisateur de base de données/modélisateur en GI (4) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OD1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5) années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la maintenance de modèles de données dans des environnements ID/EDE.		
OD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15) dernières années dix(10) années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la maintenance de modèles logiques et physiques de données d'entreprise qui intègrent les données de multiples applications sources.		
OD3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15) dernières années dix(10) années complètes d'expérience dans l'analyse des structures de systèmes sources, de leur logique, de leurs relations opérationnelles et de leurs flux d'intégration.		
OD4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans la conception, le développement et la gestion de systèmes de gestion de bases de données relationnelles pour des applications d'entreprise à grande échelle (plus de 500 utilisateurs).		

E	Exigences obligatoires Architecte en GI (I.5) – niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OE1	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé trois(3)années complètes d'expérience dans la recommandation et la formulation de normes et de processus de gestion des données, dans le contexte du gouvernement du Canada, à l'intention de cadres supérieurs (niveau directeur et au-dessus), notamment en ce qui touche la gouvernance des données, la gestion de la qualité des données, l'intendance des données, le reporting d'entreprise et le partage de données.</p> <p><i>«Dans le contexte du gouvernement du Canada» : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i></p>		

F	Exigences obligatoires Architecte de technologie (I.11) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OF1	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5)années complètes d'expérience dans la direction et la réalisation d'évaluations d'environnements de GI/TI d'entreprise, dans l'étude et l'évaluation de solutions technologiques, ainsi que dans la recommandation d'options techniques et dans l'exécution d'analyses de coûts pour des cadres supérieurs (niveau directeur et au-dessus), en vue de satisfaire à des besoins d'affaires.</p>		

G	Exigences obligatoires Gestionnaire de projet (P.9) - Niveau 3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OG1	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années trois(3)années complètes d'expérience dans la gestion de projets d'ID/EDE et/ou de reporting d'analyse d'entreprise (plus de 100utilisateurs).</p>		
OG2	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans la gestion de projets complexes de GI/TI d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada.</p> <p><i>«Dans le contexte du gouvernement du Canada» : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i></p>		
OG3	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années cinq(5)années complètes</p>		

	d'expérience comme gestionnaire de projets de GI/TI d'une valeur de plus de 1M\$CAN, en recourant aux bonnes pratiques PMBOK.		
OG4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10)années complètes d'expérience dans la gestion de ressources techniques de GI/TI dans un environnement transfonctionnel de services de GI/TI.		

H	Exigences obligatoires Analyste des activités (B.1) – Niveau3	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OH1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans la collecte, l'analyse et la description des besoins qui sous-tendent la formulation de solutions complexes de GI/TI d'entreprise.		
OH2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années deux(2)années complètes d'expérience comme analyste des activités dans le développement de solutions d'ID/EDE d'entreprise et/ou d'applications de reporting d'analyse.		
OH3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé dix(10)années complètes d'expérience comme analyste des activités dans la préparation de documents sur les besoins opérationnels, notamment des documents de besoins d'entreprise, des documents de spécifications fonctionnelles et des cas d'utilisation.		
OH4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans l'établissement, la gestion et le maintien de relations avec les clients et autres intervenants.		
OH5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans l'animation, la présidence, la coordination et la direction de séances de conception d'applications communes, de groupes de travail et de réunions avec les clients.		
OH6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5)années complètes d'expérience dans un environnement matriciel où elle représentait l'équipe de développement technique dans les discussions avec des clients, les spécialistes fonctionnels et les spécialistes en		

	GI/TI pour influencer la détermination des besoins en services technologiques et obtenir un accord à ce sujet.		
--	--	--	--

I	Exigences obligatoires Instructeur, TI - Niveau 2	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OI1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit(8) dernières années cinq(5) années complètes d'expérience dans la préparation de matériel de formation sur des solutions d'applications de TI, comme des plans de formation, des présentations et des manuels d'utilisation.		
OI2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans l'animation de séances de formation des utilisateurs sur les solutions d'applications de TI.		
OI3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans un environnement matriciel de GI/TI pour y gérer et maintenir les relations avec les clients et autres intervenants.		

J	Exigences obligatoires Programmeur/analyste (A.7) – Niveau2	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OJ1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience dans la conception et la création de solutions d'accès pour les usagers à l'aide de la série d'outils Cognos Business Intelligence.		
OJ2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années d'expérience pratique avec Business Intelligence et Cognos Framework Manager, Query Studio et Report Studio.		
OJ3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5) dernières années deux(2) années complètes d'expérience comme développeur d'ID dans la mise au point de solutions complexes d'ID avec un entrepôt de données d'entreprise et des magasins de données.		
OJ4			

	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq(5)années complètes d'expérience de travail au sein d'une équipe multidisciplinaire, en interaction avec d'autres ressources techniques (gestionnaires de projet, développeurs ETC, développeurs d'ID, etc.) et des clients.		
--	--	--	--

K	Exigences obligatoires Testeur (A.11) – Niveau2	Renvoi à la proposition	Respecté e (O/N)
OK1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années cinq(5)années complètes d'expérience dans la conception, la formulation et l'exécution de stratégies, de plans et de scripts d'essai pour des systèmes d'entreprise de grande envergure (au moins 100utilisateurs).		
OK2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3)dernières années une (1) année complète d'expérience dans le développement, l'exécution et la surveillance de solutions d'essai dans un environnement ID/EDE. Note: Cette expérience peut avoir porté sur l'essai des composantes ou sur l'essai d'intégration des produits ETC ou d'ID.		
OK3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années deux(2)années complètes d'expérience dans la planification et la coordination des essais de grands systèmes d'entreprise (au moins 100utilisateurs) et la production de rapports à ce sujet.		
OK4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq(5)dernières années deux (2)années complètes d'expérience dans la facilitation de tests d'acceptation par les usagers auprès des clients et dans la préparation de documents sur l'avancement et les résultats des tests.		

L	Exigences obligatoires Spécialiste en conversion de données (I.1) – niveau2	Renvoi à la proposition	Respecté e (O/N)
---	--	-------------------------	------------------

OL1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit (8) dernières années cinq (5) années complètes d'expérience dans l'application de diverses stratégies, approches et technologies pour les processus ETC dans un environnement d'EDE, y compris avec des outils ETC et des bases de données relationnelles ainsi qu'avec des techniques, méthodes et outils de vérification et de validation des données.		
OL2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des deux (2) dernières années six (6) mois d'expérience dans le développement de tâches et de scripts ETC avec IBM InfoSphere DataStage Enterprise Edition (version 8 ou supérieure).		
OL3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années deux (2) années complètes d'expérience avec Oracle RDBMS (version 8 ou supérieure).		
OL4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des huit (8) dernières années cinq (5) années complètes d'expérience dans la conversion de données pour des travaux de développement ETC à l'aide du langage PL/SQL.		

M	Exigences obligatoires Analyste des activités (B.1) – Niveau 2	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OM1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années trois (3) années complètes d'expérience dans la collecte, l'analyse et la description des besoins qui sous-tendent la formulation de solutions complexes de GI/TI d'entreprise.		
OM2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois (3) dernières années une (1) année complète d'expérience comme analyste des activités dans le développement de solutions d'ID/EDE d'entreprise et/ou d'applications de reporting d'analyse.		
OM3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix (10) dernières années cinq (5) années complètes d'expérience comme analyste des activités dans la préparation de documents sur les besoins opérationnels, notamment des documents de besoins d'entreprise, des documents de spécifications fonctionnelles et des cas d'utilisation.		
	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au		

OM4	cours des cinq (5) dernières années trois (3) années complètes d'expérience dans l'établissement, la gestion et le maintien de relations avec les clients et autres intervenants.		
OM5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années trois (3) années complètes d'expérience dans l'animation, la présidence, la coordination et la direction de séances de conception d'applications communes, de groupes de travail et de réunions avec les clients.		
OM6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé trois (3) années complètes d'expérience dans un environnement matriciel où elle représentait l'équipe de développement technique dans les discussions avec des clients, les spécialistes fonctionnels et les spécialistes en GI/TI pour influencer la détermination des besoins en services technologiques et obtenir un accord à ce sujet.		

N	Exigences obligatoires Gestionnaire de projet (P.9) - Niveau 2	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
ON1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années une (1) année complète d'expérience dans la gestion de projets d'ID/EDE et/ou de reporting d'analyse d'entreprise (plus de 100 utilisateurs).		
ON2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années trois (3) années complètes d'expérience dans la gestion de projets complexes de GI/TI d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada. <i>«Dans le contexte du gouvernement du Canada» : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i>		
ON3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des cinq (5) dernières années trois (3) années complètes d'expérience comme gestionnaire de projets de GI/TI d'une valeur de plus de 1M\$CAN, en recourant aux bonnes pratiques PMBOK.		
ON4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé cinq (5) années complètes d'expérience dans la gestion de ressources techniques de GI/TI dans un environnement transfonctionnel de services de GI/TI.		

--	--	--	--

O	Exigences obligatoires Administrateur de projet (P.6) – Niveau1	Renvoi à la proposition	Respectée (O/N)
OO1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années deux(2) années d'expérience complètes dans la prestation directe de services d'administration.		
OO2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années une(1) année complète d'expérience dans l'organisation et la coordination de réunions.		
OO3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années une(1) année complète d'expérience dans la préparation et la facilitation de livrables écrits (p. ex. ordres du jour, procès-verbaux, rapports de réunion).		
OO4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3) dernières années une(1) année complète d'expérience dans la préparation de matériel de communication destiné à des clients et au personnel.		

3. Exigence d'Evaluation Cotée par Point - Ressources

A	Exigences cotées Programmeur-analyste (A.7) - Niveau 3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CA1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de la suite d'outils Cognos pour développer des rapports d'analyse. 5points = de 5 à 7années; 11points = de 7 à 10années; 15points = 10années et plus	15		
CA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience pratique dans le développement de solutions d'ID avec la suite d'outils Cognos Business Intelligence: 10points = Framework Manager 10points = Transformer and Analysis 3points = Query Studio 2points = Report Studio	50		

	2points = Contributor Web 2points = Business Insight 5points = Business Insight Advanced 10points = Enterprise Planning (Analyst, Planning et Contributor Administration) 3points = Page (pour Dashboard) 3points = Analysis Studio			
CA3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience comme développeur ID dans le développement d'une solution d'entreprise d'ID/EDE ou d'une série de solutions dans un environnement de grande entreprise. 2points = moins de 100utilisateurs; 5points = de 100 à 500utilisateurs; 11points = de 501 à 1000utilisateurs; 15points = 1000utilisateurs et plus			
CA4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des huit(8) dernières années une expérience pratique de la modélisation avec Framework Manager. 5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3 années à moins de 5années; 15points = 5années et plus	15		
CA5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a une expérience pratique de la version suivante de la suite d'outils Cognos: 4points = Cognos v8.x; 11points = Cognos v10.x 15pts = tous les deux Cognos v8.x et Cognos v10.x	15		
CA6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la formulation et la tenue de normes, de politiques et/ou de bonnes pratiques en reporting d'analyse (fournir des exemples et des livrables concrets). 1point par projet, jusqu'à concurrence de 5points.	5		
CA7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis une expérience pratique de la production de tableaux de bord avec Cognos au cours des trois(3) dernières années.	10		

	3points = jusqu'à 1année; 7points = d'au moins 1année à 2années; 10points = 2 années et plus			
	Nombre maximal de points	125		
	Note de passage (70%)	88		

B	Exigences cotées Testeur (A.11) - Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CB1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle acquis de l'expérience dans la préparation de plans et de stratégies d'essai et dans la conception et la formulation de scripts d'essai applicables à des solutions de reporting d'analyse dans un environnement d'ID/EDE. 5points = de 2années à moins de 5années; 11points = de 5années à moins de 7années; 15points = 7années et plus	15		
CB2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience, comme testeur principal, de la planification et de la coordination d'activités d'essai et de la détermination des ressources requises pour tester des applications d'entreprise. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
CB3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3)dernières années au moins une (1)année d'expérience dans l'utilisation de la série suivante d'outils Cognos pour tester ou développer des solutions de reporting d'analyse. 5points = Cognos Query Studio; 5points = Cognos Report Studio; 5points = Cognos Analysis Studio; 5points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced	20		
CB4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5)dernières années une expérience dans la direction, la facilitation et la gestion de tests d'acceptation par les utilisateurs. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		

CB5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience comme intermédiaire entre les propriétaires/clients des processus d'affaires et les spécialistes en TI dans le diagnostic et la correction des problèmes d'applications. 2points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
CB6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des sept(7) dernières années de l'expérience dans la rédaction de scripts d'essai en PL/SQL pour faciliter les tests de données en regard d'un système de gestion de base de données relationnelle dorsale.. 5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3années à moins de 5années; 15points = 5années et plus	15		
CB7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la formulation et la tenue de normes et de bonnes pratiques d'essai dans un environnement d'ID/EDE. 3points = jusqu'à 1année; 7points = de 1 à 3années; 10points = 3années et plus	10		
	Nombre maximal de points	90		
	Note de passage (70%)	63		

C	Exigences cotées Spécialiste en conversion de données (I.1) - Niveau3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CC1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'application de diverses stratégies, approches et technologies pour les processus ETC dans un environnement d'EDE, y compris l'expérience des outils ETC et des bases de données relationnelles, ainsi que des techniques, méthodes et outils de vérification et de validation des données. 7points = de 10années à moins de 12années; 14 points: de 12 années à 14 années; 20points = 14années et plus	20		

CC2	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la création de scripts et de tâches ETC à l'aide d'IBM InfoSphere DataStage, version 8.1 ou supérieure.</p> <p>7points = de 1 à 2 années; 14points = de 2 à 3 années; 21points: de 3 à 5 années; 30points = 5 années et plus</p>	30		
CC3	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience des outils de développement suivants:</p> <p>IBM InfoSphere InfoAnalyzer IBM InfoSphere QualityStage IBM InfoSphere Metadata Workbench IBM InfoSphere Change Data Delivery for Information Server IBM InfoSphere Information Server Pack for SAP Applications</p> <p>10points par outil, jusqu'à concurrence de 20points.</p>	20		
CC4	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la conception et l'implémentation de tâches ETC complexes, à l'appui de solutions d'ID/EDE qui intègrent à l'EDE de multiples systèmes de données sources pour répondre aux besoins d'affaires.</p> <p>Nombre de systèmes sources intégrés dans l'EDE: 14points = 2systèmes 21points = 3 à 5systèmes; 30points = 6systèmes ou plus</p>	30		
CC5	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la recommandation, le développement et l'implémentation d'architectures ETC dans un environnement d'EDE.</p> <p>7points = de 1 à 2années; 14points = de 3années à 4années; 20points = 4 années et plus</p>	20		
CC6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a	10		

	de l'expérience dans la direction d'une équipe de développeurs ETC, plus particulièrement dans la planification, la délégation, la surveillance et l'exécution de tâches ETC supportant la mise au point de solutions de reporting d'analyse d'entreprise.			
	4points = de 6mois à 1année; 7points = de 1 à 2années; 10points = 2années et plus			
	Nombre maximal de points	130		
	Note de passage (70%)	91		

D	Exigences cotées Modélisateur de base de données/modélisateur en GI (I.4) - Niveau 3	Maximum de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CD1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède une expérience pratique de l'analyse des données à l'aide d'outils comme PL/SQL Developer. 5points = de 3 à 4années; 11points = de 4années à 5années; 15points = 5années et plus	15		
CD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience d'Oracle Designer. 3points = jusqu'à 6mois; 7points = de 6mois à 1année; 10points = 1 année et plus	10		
CD3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de la collaboration avec des clients et d'autres ressources techniques (modélisateurs de données, développeurs, etc.) pour exécuter des tâches reliées à l'organisation des séances d'examen des modèles de données et/ou de conception d'applications communes. 5points = jusqu'à 5années; 11points = de 5 à 10années; 15points = 10 années et plus	15		
CD4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'analyse des besoins d'affaires sous l'angle des exigences de modélisation de données, menant à	20		

	l'implantation de modèles logiques et/ou physiques pour des solutions d'affaires. 7points = jusqu'à 5années; 14points = 5 à 10années; 20points = 10 années et plus			
CD5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de modèles de données complexes qui intègrent de multiples systèmes de données sources dans l'EDE pour répondre aux besoins d'affaires. Nombre de systèmes sources intégrés dans l'EDE: 9points = de 1 à 3systèmes; 18points = de 4 à 6 systèmes; 25points = 7systèmes ou plus	25		
CD6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la rédaction des spécifications ETC étayant le développement de processus ETC. 5points = de 1année à moins de 3années; 11points = de 3 années à moins de 5années; 15points = 5 années et plus	15		
CD7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé de l'expérience dans la conception, le développement, la mise en œuvre et/ou la maintenance de modèles de données dans un environnement d'EDE pour soutenir la production de rapports d'analyse, à l'aide des systèmes sources suivants: 15points = SAP Financials; 15points = Oracle PeopleSoft;	30		
	Nombre maximal de points	130		
	Note de passage (70%)	91		

E	Exigences cotées Architecte en GI (I.5) - Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CE1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la recommandation, la conception	5		

	<p>et la mise en œuvre de normes et de processus de métadonnées d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada au cours des dix(10) dernières années.</p> <p><i>« Dans le contexte du gouvernement du Canada » : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i></p> <p>1point par année complète, jusqu'à concurrence de 5points.</p>			
CE2	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la recommandation et la formulation de normes et de processus de gestion des données dans le contexte du gouvernement du Canada, notamment en ce qui touche la gouvernance des données, la gestion de la qualité des données, l'intendance des données, le reporting d'entreprise et le partage de données.</p> <p><i>Dans le contexte du gouvernement du Canada » : expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i></p> <p>3points = de 3 à 4années; 7points = de 4 à 5années; 10points = 5 années et plus</p>	10		
CE3	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans l'analyse des besoins d'affaires sous l'angle des exigences de modélisation de données, menant à l'implantation de modèles logiques et/ou physiques pour l'entreprise.</p> <p>1point par année complète, jusqu'à concurrence de 5points.</p>	5		
CE4	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5) dernières années de l'expérience de travail avec une solution d'ID/EDE ou une série de solutions d'ID dans un contexte d'entreprise.</p> <p>5points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.</p>	10		

	Nombre maximal de points	30		
	Note de passage (70%)	21		

F	Exigences cotées Architecte de technologie (I.11) – Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CF1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé de l'expérience dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'architectures d'entreprise dans les domaines technologiques suivants: 2points = Architecture d'applications 2points = Architecture de gestion de l'information et de données 2points = Architecture d'affaires 2points = Architecture de sécurité 2points = Architecture technique	10		
CF2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a adéquatement conçu l'architecture d'une solution ou d'une série de solutions d'ID dans une grande entreprise (au moins 100utilisateurs), pour en combler les besoins de reporting d'analyse. 3points = jusqu'à 100utilisateurs; 7points = de 101 à 500utilisateurs; 10points = 500 utilisateurs et plus	10		
CF3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des cinq(5)dernières années une expérience de travail avec une solution d'ID/EDE ou une série de solutions d'ID d'entreprise. 5points par année complète, jusqu'à concurrence de 10points.	10		
	Nombre maximal de points	30		
	Note de passage (70%)	21		

G	Exigences cotées Gestionnaire de projet (P.9) - Niveau3	Maximu m de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CG1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède une certification PMP, et que cette certification est à jour. 0point = pas de certification PMP;	10		

	<p>10points = certification PMP</p> <p>Note: La proposition doit être accompagnée d'une copie de la certification PMP.</p>			
CG2	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10) dernières années de l'expérience dans la préparation de présentations et de documents destinés à des cadres supérieurs.</p> <p>5points = de 1 à 3années; 11points = de 3 à 5 années; 15points = 5 années et plus</p>	15		
CG3	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au cours des dix(10) dernières années de l'expérience dans la présentation d'exposés à des clients et à des cadres supérieurs (de niveau directeur ou au-dessus).</p> <p>3points = jusqu'à 3années; 7points = de 3 à 5années; 10points = 5années et plus</p>	10		
CG4	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a déjà planifié et géré avec succès, comme gestionnaire de projet, une solution ID/EDE ou une série de solutions ID d'entreprise</p> <p>10points = moins de 100utilisateurs; 15points = de 100 à 200utilisateurs; 25points = de 201 à 500utilisateurs; 35points = 500 utilisateurs et plus</p>	35		
CG5	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède de l'expérience dans la gestion d'un projet d'ID donnant lieu à du reporting d'analyse à partir d'un entrepôt de données d'entreprise.</p> <p>7points = de 1 à 2années; 14points = de 2 à 5années; 20points = 5 années et plus</p>	20		
CG6	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des douze(12) dernières années de l'expérience, comme gestionnaire de projet, dans la direction d'équipes multidisciplinaires formées d'au moins huit(8)personnes.</p> <p>7points = de 3 à 5années; 14points = de 5 à 8années; 20points = 8 années et plus</p>	20		

CG7	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience des outils Cognos suivants: 10points = Cognos Query Studio; 10points = Cognos Report Studio; 10points = Cognos Analysis Studio; 10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.	40		
	Nombre maximal de points	150		
	Note de passage (70%)	105		

H	Exigences cotées Analyste des activités (B.1) – Niveau3	Maximu m de points	Points accordé s	Renvoi à la proposition
CH1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience comme analyste des activités, pour aider au développement et à la maintenance d'une solution d'ID/EDE ou de reporting d'analyse. 15points = de 2 à 3années; 25points = de 3 à 5années; 35points = de 5 à 7années; 50points = 7 années et plus	50		
CH2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années de l'expérience dans l'animation, la présidence, la coordination et la direction de séances de conception d'applications communes, de groupes de travail et de réunions avec les clients. 7points = de 5années à moins de 8années; 14points = de 8 à 10années 20 points = 10 années et plus	20		
CH3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de travail avec lesoutils Cognos suivants: 10points = Cognos Query Studio ou Cognos Analysis Studio; 10points= Cognos Report Studio; 10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced	30		

	Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.			
CH4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans la préparation de documents et d'exposés pour divers publics, notamment des cadres supérieurs, des clients et des spécialistes techniques. 7points = de 1 à 3années; 14points = de 3 à 5années; 20points = 5 années et plus	20		
CH5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des trois(3)dernières années de l'expérience dans la présentation d'exposés à des clients et à des cadres supérieurs (de niveau directeur ou au-dessus). 3points = jusqu'à 1année; 7points = de 1 à 2années; 10points = 2 années et plus	10		
CH6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des quinze(15)dernières années de l'expérience dans la collecte, l'analyse et la description des besoins à l'appui de la formulation de solutions complexes en GI/TI d'entreprise dans le contexte du gouvernement du Canada. 7points = de 5 à 8années; 14points = de 8 à 10 années 20points = 10 années et plus <i>« Dans le contexte du gouvernement du Canada »: expérience acquise en travaillant directement ou indirectement comme sous-traitant pour un ministère, pour une société d'État ou pour toute filiale à cent pour cent d'une telle société.</i>	20		
	Nombre maximal de points	150		
	Note de passage (70%)	105		

I	Exigences cotées Instructeur, TI (B.11) - Niveau 2	Maximu m de points	Points accordés	Renvoi à la proposition
CI1	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans la production de matériel de formation sur des solutions d' ID et/ou de reporting	25		

	d'analyse, notamment des plans de formation, des présentations et des manuels d'utilisation. 9points = de 1 à 3années; 18points = de 3 à 5années; 25points = 5 années et plus			
CI2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans l'animation de séances de formation sur des solutions d' ID et/ou de reporting d'analyse, à l'intention des utilisateurs finaux. 9points = de 1 à 3années; 18points = de 3 à 5années; 25points = 5 années et plus	25		
CI3	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a accumulé au cours des dix(10)dernières années de l'expérience dans un environnement matriciel de GI/TI pour y gérer et maintenir les relations avec les clients et autres intervenants. 5points = de 2 à 3années; 11points = de 3 à 5années; 15points = 5 années et plus	15		
CI4	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a l'expérience de travail avec les outils Cognos suivants: 10points = Cognos Query Studio ou Cognos Analysis Studio; 10points = Cognos Report Studio; 10points = Cognos Business Insight ou Cognos Business Insight Advanced Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des cinq(5)dernières années.	30		
CI5	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la formation des utilisateurs ultimes en français. Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des trois (3)dernières années.	20		
CI6	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la production de modules	20		

Solicitation No. - N° de l'invitation

A0109-130009/A

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

A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	d'apprentissage en ligne pour la formation des usagers ultimes. Note: «Expérience» signifie au moins six(6)mois d'expérience au cours des trois (3)dernières années.			
	Nombre maximal de points	135		
	Note de passage (70%)	95		

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ATTACHEMENT 3.1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	(a) n'est pas assujetti 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 assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
	(c) est assujetti 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 assujetti 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).	
Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]		
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution]		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, véridiques et exactes; et si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ATTACHEMENT 4.1

BAREME DES PRIX

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

PERIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période Initiale du Contrat (Date du Contrat à trois ans)				
	(B)	(C*)	(D)	(E)
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien ou Taux Médian Le plus élevé des deux	Coût Total (CxD)
A.7 Programmeur / Analyste	3	1200	\$	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	300	\$	\$
A.11 Testeur	3	660	\$	\$
A.11 Testeur	2	300	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	1980	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	1320	\$	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	1320	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	150	\$	\$
I11Architecte de technologie	3	150	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	660	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	300	\$	\$
P.6 Administrateur de projet	1	600	\$	\$
B.1 Analyste des activités	3	1500	\$	\$
B.1 Analyste des activités	2	300	\$	\$
B.11 Instructeur, TI	2	750	\$	\$
Prix Total Période Initiale du Contrat:				\$ <AD>

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PERIODES D'OPTION:

Période d'Option 1 AD				
	(B)	(C*)	(D)	(E)
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien ou Taux Médian Le plus élevé des deux	Coût Total (CxD)
A.7 Programmeur / Analyste	3	400	\$	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	100	\$	\$
A.11 Testeur	3	220	\$	\$
A.11 Testeur	2	100	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	660	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	440	\$	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	440	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	50	\$	\$
I11 Architecte de technologie	3	50	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	220	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	100	\$	\$
P.6 Administrateur de projet	1	200	\$	\$
B.1 Analyste des activités	3	500	\$	\$
B.1 Analyste des activités	2	100	\$	\$
B.11 Instructeur, TI	2	250	\$	\$
Total pour Option Periode 1:				\$ <AD>

Solicitation No. - N° de l'invitation
A0109-130009/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
A0109-130009

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
613ZM A0109-130009

Buyer ID - Id de l'acheteur
613ZM
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Période d'Option 2 AD				
	(B)	(C*)	(D)	(E)
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Nombre Estimatif de jours	Taux Quotidien ou Taux Médian Le plus élevé des deux	Coût Total (CxD)
A.7 Programmeur / Analyste	3	400	\$	\$
A.7 Programmeur / Analyste	2	100	\$	\$
A.11 Testeur	3	220	\$	\$
A.11 Testeur	2	100	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	660	\$	\$
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	440	\$	\$
I.4 Modélisateur de données / Modélisateur en GI	3	440	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	50	\$	\$
I11 Architecte de technologie	3	50	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	3	220	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	2	100	\$	\$
P.6 Administrateur de projet	1	200	\$	\$
B.1 Analyste des activités	3	500	\$	\$
B.1 Analyste des activités	2	100	\$	\$
B.11 Instructeur, TI	2	250	\$	\$
Total pour Option Periode 2:				\$ <AD>