

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires
THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Clothing and Textiles Division / Division des
vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet CBSA UNIFORM PROGRAM		
Solicitation No. - N° de l'invitation 47131-144608/B		Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 1000304608		Date 2014-10-24
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-755-65635		
File No. - N° de dossier pr755.47131-144608	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-27		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Benoit, Patrick		Buyer Id - Id de l'acheteur pr755
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2598 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette modification de l'invitation est publiée pour faire les changements suivants:

1) Pour corriger à l'annexe «A» (Énoncé des travaux) le nombre d'endroits où l'ASFC fournit des services au Canada.

2) Pour modifier les sections de l'Énoncé des travaux liés à au technologue en vêtements et au technologue en textiles.

3) Pour corriger à l'annexe D (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité), le tableau récapitulatif de la partie C.

4) Pour modifier à l'annexe "F" (Critères d'évaluation), les critères cotés suivants:

- R1 b)
- R1 d)
- R2 c)
- R3 a)

À l'Annex "A" Enoncé des travaux, effacer:

ET1.0 INTRODUCTION

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) assure la sécurité et la prospérité du Canada en gérant l'accès des personnes et des marchandises qui entrent au Canada et qui en sortent.

L'ASFC a la responsabilité d'assurer des services frontaliers intégrés soutenant les priorités en matière de sécurité nationale et de sécurité publique, et facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises, y compris des animaux et des végétaux, qui satisfont à toutes les exigences de la législation frontalière.

L'ASFC s'acquitte de sa responsabilité avec l'aide d'un effectif d'environ 14000 employés, notamment environ 8000 agents des services frontaliers (ASF) en uniforme qui assurent des services dans environ 1154 bureaux au Canada et 39 emplacements à l'étranger:

- L'ASFC gère 117 postes frontaliers terrestres et exerce ses activités dans 13 aéroports internationaux. Soixante et un des postes frontaliers terrestres et dix aéroports internationaux sont ouverts en permanence. Pour plus de renseignements au sujet des bureaux de l'ASFC, veuillez consulter le: <http://www.cbsa.gc.ca/contact/listing/indexpages/index-f.html>.
- Dans le mode maritime, le personnel en uniforme exerce des activités dans les principaux ports, dont les plus importants sont ceux d'Halifax, de Montréal et de Vancouver, ainsi que dans de nombreux postes de déclaration et marinas.
- Le personnel en uniforme est également présent dans 27 sites ferroviaires.
- L'ASFC traite et examine le courrier international dans trois centres de traitement du courrier.

(Pour plus de renseignements, veuillez consulter le <http://www.cbsa.gc.ca/agency-agence/what-quoi-fra.html>.)

Et insérer:

ET1.0 INTRODUCTION

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) assure la sécurité et la prospérité du Canada en gérant l'accès des personnes et des marchandises qui entrent au Canada et qui en sortent.

L'ASFC a la responsabilité d'assurer des services frontaliers intégrés soutenant les priorités en matière de sécurité nationale et de sécurité publique, et facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises, y compris des animaux et des végétaux, qui satisfont à toutes les exigences de la législation frontalière.

L'ASFC s'acquitte de sa responsabilité avec l'aide d'un effectif d'environ 14 000 employés, notamment environ 8 000 agents des services frontaliers (ASF) en uniforme qui assurent des services dans environ 254 bureaux au Canada et 39 emplacements à l'étranger:

- L'ASFC gère 117 postes frontaliers terrestres et exerce ses activités dans 13 aéroports internationaux. Soixante et un des postes frontaliers terrestres et dix aéroports internationaux sont ouverts en permanence. Pour plus de renseignements au sujet des bureaux de l'ASFC, veuillez consulter le: <http://www.cbsa.gc.ca/contact/listing/indexpages/index-f.html>.
- Dans le mode maritime, le personnel en uniforme exerce des activités dans les principaux ports, dont les plus importants sont ceux d'Halifax, de Montréal et de Vancouver, ainsi que dans de nombreux postes de déclaration et marinas.
- Le personnel en uniforme est également présent dans 27 sites ferroviaires.
- L'ASFC traite et examine le courrier international dans trois centres de traitement du courrier.

(Pour plus de renseignements, veuillez consulter le <http://www.cbsa.gc.ca/agency-agence/what-quoi-fra.html>.)

2) À l'Annexe "A" Énoncé des travaux, effacer:

10.3 Technologue en vêtements

10.3.1 *Qualités requises minimales*

- i. Expérience comme technologue en vêtements pendant au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années.
- ii. Expérience de la préparation de caractéristiques techniques de vêtements, de données de fabrication, de descriptions d'achat et d'échantillons scellés, de la révision de caractéristiques existantes et de modèles, d'évaluation d'échantillons scellés existants et de l'appui à la conception et au développement de vêtements.
- iii. Être parfaitement bilingue, c'est-à-dire maîtriser l'anglais et le français.

10.3.2 *Le technologue en vêtements doit:*

- i. Développer des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires;
- ii. Revoir et réviser les modèles, les patrons ou les caractéristiques des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires donnés;
- iii. Formuler des recommandations sur la conception de vêtements et l'amélioration des produits.
- iv. Faciliter la fabrication et la conception dans le cadre du Programme des uniformes.

10.4 Technologue en textiles

10.4.1 *Qualités requises minimales*

- i. Expérience comme technologue en textiles pendant au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années.
- ii. Expérience de la préparation de caractéristiques techniques de vêtements, de données de fabrication, de descriptions d'achat et d'échantillons scellés, de la révision de caractéristiques existantes et de modèles, d'évaluation d'échantillons scellés existants et de l'appui à la conception et au développement de textiles.
- iii. Être parfaitement bilingue, c'est-à-dire maîtriser l'anglais et le français.

10.4.2 *Le technologue en textiles doit:*

- i. Développer des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires;
- ii. Revoir et réviser les modèles, les patrons ou les caractéristiques des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires donnés;
- iii. Formuler des recommandations sur la conception de vêtements et l'amélioration des produits.

-
- iv. Faciliter la fabrication et la conception dans le cadre du Programme des uniformes.

Et insérer:

10.3 Technologue en vêtements

10.3.1 *Qualités requises minimales*

- i. Expérience comme technologue en vêtements pendant au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années.
- ii. Expérience de la préparation de caractéristiques techniques de vêtements, de données de fabrication, de descriptions d'achat et d'échantillons scellés, de la révision de caractéristiques existantes et de modèles, d'évaluation d'échantillons scellés existants et de l'appui à la conception et au développement de vêtements.
- iii. Être parfaitement bilingue, c'est-à-dire maîtriser l'anglais et le français.

10.3.2 *Le technologue en vêtements doit:*

- i. Développer des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires;
- ii. Revoir et réviser les modèles, les patrons ou les caractéristiques des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires donnés;
- iii. Formuler des recommandations sur la conception de vêtements et l'amélioration des produits.
- iv. Fournir des conseils sur des échelles de mesure de vêtements pour l'inclusion dans les descriptions d'achat et spécifications;
- v. Faciliter la fabrication et la conception dans le cadre du Programme des uniformes.
- vi. Assister à la révision des inventaires d'uniformes et faire des recommandations de disposition ou de réaffectation.

10.4 Technologue en textiles

10.4.1 *Qualités requises minimales*

- i. Expérience comme technologue en textiles pendant au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années.
- ii. Expérience de la préparation de caractéristiques techniques de vêtements, de données de fabrication, de descriptions d'achat et d'échantillons scellés.

- iii Fournir des recommandations au sujet de la révision de caractéristiques existantes, des modèles, de l'évaluation d'échantillons scellés existants et de à l'appui à la conception et au développement de textiles utilisés pour les accessoires.
- iv. Être parfaitement bilingue, c'est-à-dire maîtriser l'anglais et le français.

10.4.2 *Le technologue en textiles doit:*

- i. Développer des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires;
- ii. Réviser et faire des recommandations sur les modèles, les patrons ou les changements aux caractéristiques des articles d'uniforme, de l'équipement et des accessoires donnés;
- iii. Revoir la conception des composantes, les matériaux, les processus et recommander des solutions aux problèmes techniques identifiés dans les consultations avec l'ASFC.
- iv. Évaluer les textiles par rapport aux spécifications techniques;
- v. Soutenir les demandes pour l'évaluation de nouvelles exigences, y compris les processus de laboratoire et d'essais.
- vi. Formuler des recommandations sur la conception de vêtements et l'amélioration des produits.
- vii. Faciliter la fabrication et la conception des composantes de l'uniforme.

3) Effacer l'Annexe «D» dans son intégralité la remplacer par la nouvelle Annexe «D» ci-joint.

4) Effacer l'Annexe «F» dans son intégralité la remplacer par la nouvelle Annexe «F» ci-joint.

TOUT LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT LES MEMES

ANNEX F

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

4731-14402 (1000304608)

Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canada Border Services Agency		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Operations Branch
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 CBSA will establish a Consolidated Clothing Contract for all uniform, equipment and accessory components. The Supplier will be responsible end-to-end delivery of uniform design, professional services, manufacturing or subcontracting, inventory tracking, warehousing, ordering, order distribution, quality assurance activities and program date management services.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

47131-144608 (1000304608)

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

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

Document Number / Numéro du document:

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux:

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

4731-144608 (1000304608)

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

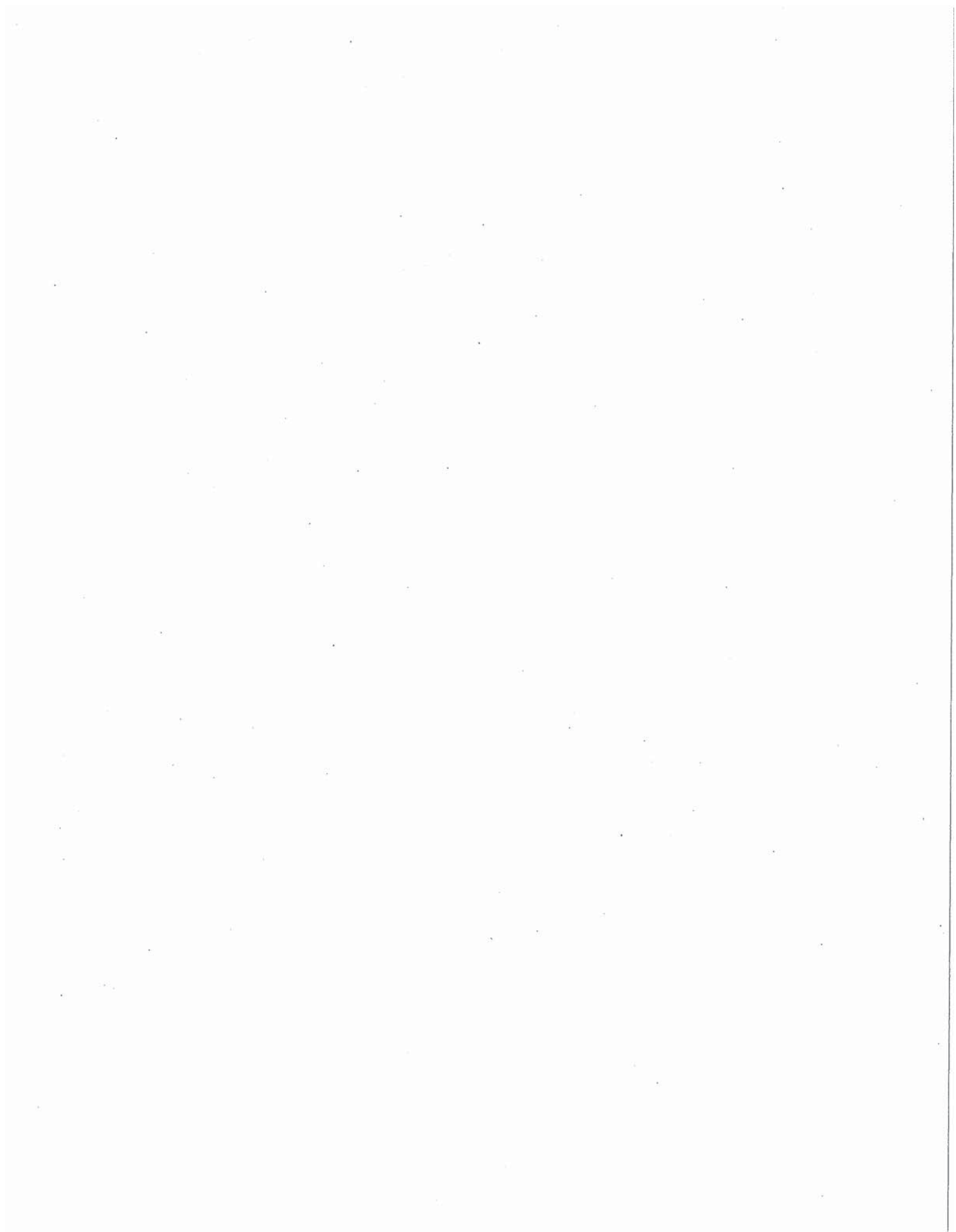
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Annexe « F »

Critères d'évaluation

- 1.1.1 Seront considérés comme « pertinents » les renseignements qui ont une incidence sur les travaux tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux, ou qui ont un lien avec ces travaux. Les sections de l'énoncé de travail à prendre en considération pour déterminer ce qui est « pertinent » seront indiquées au critère applicable. Si aucune section en particulier n'est mentionnée, le soumissionnaire doit prendre en considération l'énoncé des travaux dans son ensemble.
- 1.1.2 Seront considérés comme « semblables » les renseignements qui présentent les mêmes ou certaines des mêmes caractéristiques que celles mentionnées dans l'énoncé des travaux. Les sections de l'énoncé de travail à prendre en considération pour déterminer ce qui est « semblable » seront indiquées au critère applicable. Si aucune section en particulier n'est mentionnée, le soumissionnaire doit prendre en considération l'énoncé des travaux dans son ensemble.

2.0 Critères obligatoires

2.1 Toutes les dates sont établies en fonction de la date d'affichage de la demande de propositions (DP).

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M1 PROFIL DE L'ENTREPRISE</p> <p>1.1 Le soumissionnaire doit indiquer les noms de toutes les parties à la soumission, y compris, s'il y a lieu, tous les membres d'une entreprise commune ou d'un consortium, les associés ou les sous-traitants qui participeront à l'exécution des travaux au nom du soumissionnaire.</p> <p>1.2 Le soumissionnaire doit présenter un organigramme et une brève description de sa structure de gestion, par rapport au contrat. De plus, dans le cas où une entreprise commune présente une soumission, il importe d'indiquer les rapports hiérarchiques entre les différentes entités qui participent à l'exécution des travaux (c.-à-d. processus décisionnels et responsabilités).</p> <p>1.3 Le soumissionnaire doit faire la démonstration de ses capacités actuelles (tant à l'interne que par l'entremise de sous-traitants), qui doivent exister depuis au moins trois (3) ans (période calculée en fonction de la date d'affichage de la DP), pour exécuter toutes les tâches ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Expérience de la conception et des essais de vêtements, ainsi que de la vérification de l'assurance de la qualité à l'égard des articles d'une nature semblable à celle de ceux décrits dans la DP.ii. Expérience de la fabrication d'articles d'une nature semblable à celle de ceux décrits dans la DP.iii. Services d'entreposage et d'inventaire semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.iv. Services de traitement des commandes et de distribution (y compris pour ce qui est d'assurer l'interface avec une vitrine électronique) semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux. <p>1.4 Le soumissionnaire doit indiquer le ou les lieux physiques de son système de commande et de gestion d'uniformes, y compris les bases de données qui font partie de ce système.</p> <p>1.5 Le soumissionnaire doit indiquer les lieux d'entreposage au Canada et à l'étranger, s'il y a lieu, à partir desquels il offre de faire la prestation de services de distribution d'uniformes et de vêtements.</p> <p>Les cases postales ne seront pas considérées comme des adresses postales valables pour la prestation des services.</p>	

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M2 EXPÉRIENCE CONFIRMÉE</p> <p>2.1 Le soumissionnaire doit démontrer son expérience des services de fourniture et de gestion d'uniformes et présenter à cette fin trois (3) résumés écrits de projets réalisés au cours des cinq (5) dernières années, cette période étant calculée en fonction de la date d'affichage de la DP.</p> <p>Il peut s'agir de projets en cours.</p> <p>Les résumés de projet en sus des trois (3) premiers indiqués dans la soumission ne seront pas évalués.</p> <p>2.2 Chacun des résumés présentés doit porter sur des projets d'une valeur globale d'au moins 1 000 000 \$ (CAN).</p> <p>2.3 Dans chacun des résumés de projet présentés, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le nom de l'organisme client pour lequel les travaux ont été effectués. ii. Les dates de début et de fin du projet (pour les dates, inscrire le mois et l'année – par exemple, mars 2004-février 2007 -, ainsi que la durée – par exemple, 36 mois). Il peut s'agir d'un projet en cours. iii. Une brève description de la portée, du but et de la complexité du projet (par exemple le genre des articles offerts, les lieux de livraison, le nombre d'articles livrés, l'importance du catalogue disponible, etc.). <p>i)</p>	

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M3 SERVICES DE SOUTIEN À LA CLIENTÈLE</p> <p>3.1 Le soumissionnaire doit présenter une brève description de son infrastructure actuelle pour la prestation de services à la clientèle aux heures précisées, ainsi que des modes de service (suivant la description dans la section de l'énoncé des travaux concernant les normes de service) utilisés pour la prestation de services de fourniture et de gestion d'uniformes. Cette description doit inclure, à tout le moins, les éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Services de soutien à la clientèle accessibles par téléphone sans frais d'interurbain. ii. Services de soutien à la clientèle accessibles par courrier électronique et par Internet. iii. Services de soutien à la clientèle accessibles par télécopieur. <p>3.2 Le soumissionnaire doit inclure une description des services de soutien à la clientèle qu'il offre actuellement, y compris pour ce qui est de la méthodologie à laquelle il a recours pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Procédure pour signaler les problèmes et procédure pour 	

retourner des commandes.	
ii. Procédure et paliers d'intervention pour composer avec les problèmes non réglés.	

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M4 SYSTÈME EN LIGNE DE COMMANDE ET DE GESTION D'UNIFORMES DU SOUSMISSIONNAIRE</p> <p>4.1 Le soumissionnaire doit prouver qu'il dispose actuellement d'un système de commande en ligne et d'un catalogue électronique pour la prestation des services de fourniture et de gestion d'uniformes, conformément à la section de l'énoncé des travaux concernant le système de commande et de gestion d'uniformes en ligne.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner, relativement au système et au catalogue utilisés, des exemples conformes aux exigences énoncées dans la DP. Les exemples doivent inclure des copies d'écran du système, accompagnées d'explications sur les fonctions de base du système de commande et de gestion d'uniformes en ligne. Au besoin, le soumissionnaire peut modifier les copies d'écran fournies pour supprimer les noms de clients ou passages qui font renvoi à des clients.</p> <p>Remarque : Le Canada NE tiendra PAS compte des documents destinés aux utilisateurs finaux ou concernant les produits, et qui sont présentés en rapport avec une solution proposée ou une solution qui n'a pas encore été élaborée.</p>	

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M5 RESSOURCES DÉSIGNÉES</p> <p>5.1 Le soumissionnaire doit proposer une (1) personne désignée compétente dans chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Représentant de l'entrepreneur. ii. Gestionnaire de projet de transition. <p>La même personne ne doit pas être nommée dans les deux catégories.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé pour tous les gestionnaires, les superviseurs et les employés clés nommés dans sa soumission.</p> <p>5.3 Les ressources proposées par le soumissionnaire conformément au point 5.1 doivent satisfaire aux conditions minimales suivantes. Lorsqu'une date est mentionnée relativement aux conditions minimales, le délai fixé doit être calculé en fonction de la date d'affichage de la DP :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Représentant de l'entrepreneur <ul style="list-style-type: none"> i) La personne doit démontrer qu'elle possède une expérience de l'exécution de travaux connexes donnant lieu à des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux, et que cette expérience est d'au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années. ii. Gestionnaire de projet de transition <ul style="list-style-type: none"> i) La personne doit démontrer qu'elle possède une expérience de travail, à titre de gestionnaire de projet, d'au moins cinq (5) ans au cours des dix (10) dernières années. ii) La personne doit démontrer qu'elle possède une expérience de travail, acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années, en rapport avec la transition de la prestation de services semblables à ceux décrits dans la DP. 	

CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE N ^o
<p>M6 ÉBAUCHE D'UN PLAN DE PROJET DE TRANSITION</p> <p>6.1 Le soumissionnaire doit fournir l'ébauche d'un plan de projet de transition, relativement aux services à dispenser pendant la phase 1 des travaux (conformément aux produits livrables et aux dates repères indiquées dans l'énoncé des travaux) et préciser à cette fin une répartition des travaux détaillée, rationnelle et réalisable incluant, sans s'y limiter, les éléments énumérés dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Après avoir décrit en détail la façon dont il s'acquittera des activités de transition et respectera les dates d'achèvement indiquées par le Canada, le fournisseur peut proposer un délai</p>	

<p>plus court que celui indiqué dans l'énoncé des travaux, à titre d'offre de rechange, à soumettre à l'examen du Canada. Le plan de projet de transition du soumissionnaire doit être accompagné d'un rapport narratif expliquant la justification fondamentale et inclure un texte descriptif concernant les activités importantes et les jalons.</p> <p>L'ébauche du plan de projet de transition proposé peut inclure une matrice ou un schéma chronologique (p. ex. graphique Gantt).</p>	
--	--

3.0 CRITÈRES COTÉS PAR POINTS

3.1 Les soumissionnaires qui satisfont à l'ensemble des critères obligatoires présentés ci-dessus seront évalués et cotés en fonction des critères suivants, à l'aide des facteurs d'évaluation et des valeurs maximales indiqués pour chaque critère coté par points.

3.2 Chaque soumissionnaire sera évalué de façon indépendante en fonction de l'ensemble des critères cotés par points.

3.3 Sauf dans les cas où la méthodologie de cotation offre un processus de rechange (p. ex. X années d'expérience = Y points), les exigences cotées par points seront évaluées au moyen de l'échelle ci-après.

		/5	/10	/15	/20	/25
Excellent	La réponse est complète, en ce sens qu'elle tient compte de chacun des facteurs et offre des renseignements justificatifs exceptionnellement pertinents concernant ces facteurs; par conséquent, la réponse est considérée comme étant d'une valeur exceptionnelle.	5	9-10	13-15	17-20	22-25
Très bon	La réponse est complète, en ce sens qu'elle aborde clairement chacun des facteurs et offre certains renseignements justificatifs pertinents concernant ces facteurs; par conséquent, la réponse est considérée comme étant d'une grande valeur.	4	7-8	11-12	14-16	18-21
Bon	La réponse est complète, en ce sens qu'elle aborde clairement, de façon assez détaillée, chacun des facteurs, tout en offrant certains renseignements justificatifs concernant la plupart de ces facteurs; par conséquent, et tout compte fait, la réponse est considérée comme étant satisfaisante.	3	5-6	8-10	10-13	13-17
Médiocre	La réponse n'est pas complète, en ce sens qu'elle ne tient pas entièrement compte de certains des facteurs; elle est imprécise ou incomplète; par conséquent, la réponse est considérée comme étant insuffisante.	2	3-4	4-7	5-9	7-12
Très médiocre	La réponse n'est pas complète, en ce sens qu'elle ne tient pas compte de tous les facteurs et n'aborde certains facteurs que de façon symbolique; par conséquent, la réponse est considérée comme n'ayant que peu de valeur.	1	1-2	1-3	1-4	1-6
Insatisfaisant	On n'a reçu aucune réponse, ou la réponse ne tient compte d'aucun facteur;	0	0	0	0	0

	par conséquent, aucune valeur ne peut être accordée à la réponse.					
--	---	--	--	--	--	--

3.4 Pour ce détail d'évaluation ou ce critère coté, selon le cas, la cote 0 sera accordée aux renseignements qui ne constituent qu'une répétition, une paraphrase ou une reformulation de renseignements apparaissant dans la DP.

3.5 Toutes les cotes seront arrondies à deux décimales près à des fins de cotation et par rapport à la note de passage acceptable minimale.

3.6 Résumé des critères cotés :

N°	Nom du critère	Nombre maximal de points possible	Note de passage acceptable minimale
R1	Expérience antérieure du soumissionnaire	195	--
R2	Planification de la transition	65	--
R3	Qualité et méthodologies de prestation des services du soumissionnaire	210	--
R4	Équipe d'employés proposée par le soumissionnaire	40	--
R1-R4	Cote totale	470	329 (70 %)

Critère coté par points	Points	Cotation
R1. Expérience antérieure du soumissionnaire		
<p>Les trois (3) premiers projets présentés par le soumissionnaire en réponse à l'exigence obligatoire M2 seront évalués. Les points seront attribués, jusqu'à un maximum de 195 points, en fonction de la mesure dans laquelle les résumés de projet sont pertinents et semblables aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux, relativement aux facteurs particuliers suivants.</p> <p>Les résumés de projet présentés en plus des trois (3) résumés relatifs au critère M2 fournis dans la proposition technique du soumissionnaire ne seront pas évalués pour le présent critère.</p>		
a) La similitude et la pertinence du résumé de projet pour lequel le soumissionnaire a fourni des services.	60	<p>Jusqu'à 20 points par projet seront accordés comme suit :</p> <p>5 points par projet = organisme gouvernemental (Organisation municipale, ministère fédéral ou provincial, organisme ou société d'État) ou organisme gouvernemental semblable d'un autre pays</p> <p>5 points par projet = Organisme militaire ou d'exécution de la loi</p> <p>10 points par projet = Système de commande en ligne et un catalogue électronique pour la prestation des services de fourniture et de gestion d'uniformes.</p>
b) La portée, l'étendue et la complexité du besoin du client en matière de résumé de projet.	42	<p>Jusqu'à 14 points par projet seront accordés comme suit :</p> <p>(i) Nombre de lieux de livraison :</p> <p>5 points par projet – plus de 100 lieux de livraison. 3 points par projet – plus de 50 lieux de livraison. 1 point par projet – plus de 20 lieux de livraison. 0 point par projet – moins de 20 lieux de livraison.</p> <p>(ii) Taille de la base de commandes des utilisateurs :</p> <p>4 points par projet – plus de 5 000 utilisateurs portant un uniforme. 3 points par projet – plus de 2 000 utilisateurs portant un uniforme. 1 point par projet – plus de 1 000 utilisateurs portant un uniforme. 0 point par projet – moins de 1 000 utilisateurs portant un uniforme.</p> <p>(iii) Nombre d'articles dans le catalogue des articles vestimentaires pour uniformes :</p> <p>5 points par projet – plus de 60 articles. 3 points par projet – plus de 40 articles. 1 point par projet – plus de 20 articles. 0 point par projet – moins de 20 articles</p>
c) La portée, l'étendue et la complexité de l'offre de services du soumissionnaire.	45	<p>Jusqu'à 15 points par projet seront accordés comme suit pour la fourniture d'articles d'uniforme. C'est-à-dire :</p> <p>3 points par projet – articles vestimentaires pour uniformes. 3 points par projet – chaussures d'uniforme. 5 points par projet – articles d'uniforme non vestimentaires, tels que des accessoires liés à l'exécution de la loi (p. ex., pour l'attache des armes à feu, des menottes, des matraques, des flacons aérosol, etc.) et de l'équipement de protection.</p> <p>4 points par projet – articles d'uniforme à usage restreint, tels que les insignes en métal, les images brodées ou d'autres insignes connexes.</p>
d) La similitude de la portée des résumés de projets fournis par	48	Jusqu'à 16 points par projet dans l'ensemble, c'est-à-dire jusqu'à 4 points pour chacune des activités suivantes pour chaque projet

Critère coté par points	Points	Cotation
R1. Expérience antérieure du soumissionnaire		
le soumissionnaire par rapport aux exigences de l'ASFC comme décrit dans l'Énoncé des travaux.		<p>mentionné :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Transition d'un modèle de prestation de services de fourniture et de fabrication d'uniformes à l'interne à un modèle de sous-traitance, y compris pour ce qui est d'une exigence en matière de modification des processus organisationnels. ii. Une exigence liée à la prestation d'une formation en personne et sur place dans les locaux du client. iii. Une exigence liée à la mise en place d'un processus permettant de prendre en charge les stocks que détient présentement le client et de les distribuer. iv. Une exigence liée au contrôle d'inventaire et à l'entreposage sécuritaire des articles d'uniforme à usage restreint.
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE	195	

Critère coté par points	Points	Cotation
R2. Planification de la transition		
Un maximum de 65points sera accordé en fonction de la mesure dans laquelle l'ébauche du plan de projet de transition proposé par le soumissionnaire (fournie en réponse à l'exigence obligatoire M6) est détaillée, viable, souple et conforme à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux, relativement aux facteurs particuliers suivants :		
a) L'ébauche offre une répartition précise des travaux, indiquant un lien entre les jalons et les produits livrables du projet, ainsi que les résultats prévus et les prochaines étapes.	20	Jusqu'à 10 points pour chacun des éléments suivants : i. Les fonctions et les activités à exécuter pendant la phase 1, les compétences et les ressources nécessaires pour s'acquitter de ces fonctions, et des activités qui sont clairement formulées. ii. Les ressources pour le personnel, l'équipement, le matériel et les fournitures, les services de soutien et les installations (incluant un entreposage et un transport sécuritaires) nécessaires pour entreprendre la prestation continue des services de fourniture et de gestion d'uniformes sont clairement présentées.
b) Processus de gestion et de contrôle du calendrier proposés en vue du respect du délai fixé pour le début de la prestation continue des services.	10	Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants : i. Les processus de gestion et de contrôle du calendrier sont clairement indiqués. ii. Des processus sont en place pour assurer le respect des délais et des jalons clés et pour atténuer les risques de retard dans les travaux inscrits au calendrier.
c) La méthodologie proposée pour le transfert de données et la configuration du système en ligne de commande et de gestion.	10	Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants : i. Des processus sont en place pour le transfert sans risque des données de l'ASFC sur les utilisateurs et sur l'historique des commandes (c.-à-d. admissibilité à des uniformes non utilisés pour l'année). ii. Le processus permettant de configurer le système du soumissionnaire de sorte qu'il respecte les règles opérationnelles de l'ASFC en matière d'attribution et de commande des uniformes, est clairement décrit.
d) Processus proposé pour le transfert ordonné du stock actuel d'uniformes vers le soumissionnaire, à des fins d'entreposage et de distribution.	25	Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants : i. Les processus en place pour le transfert sécuritaire des articles d'uniforme de l'ASFC (incluant les articles d'uniforme à usage restreint) sont clairement décrits. ii. Les processus en place pour le transfert sécuritaire des articles d'uniforme de l'ASFC (incluant les articles d'uniforme à usage restreint) sont clairement décrits, y compris pour ce qui est de savoir si les articles à l'inventaire seront conservés dans une installation commune ou spécialisée. iii. La méthodologie en place pour le calcul des besoins en inventaire pour ce programme est clairement décrits. Jusqu'à 10 points pour l'élément suivant : iv. Les processus en place pour distinguer les marchandises appartenant au gouvernement (telles que fournies par l'ASFC à titre de stocks en transition) parmi les autres articles inscrits à l'inventaire du soumissionnaire, ainsi que pour tenir des registres (codage et compte rendu) permettant d'assurer une facturation correcte, sont clairement décrits.
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE	65	

Critère coté par points	Points	Cotation
R3. Qualité et méthodologies de prestation des services du soumissionnaire		
Un maximum de 210 points sera attribué pour les offres de services du soumissionnaire, selon la mesure dans laquelle les approches mentionnées sont appropriées par rapport aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux, relativement aux facteurs particuliers suivants :		
Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la façon dont ces activités seront exécutées, y compris pour ce qui est du recours à des sous-traitants.		
a) Certifications existantes se rapportant à des services similaires identifiés dans l'Énoncé des travaux.	10	<p>5 points par certificat (en vigueur et en règle) détenu par le soumissionnaire (maximum de 10 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Norme ISO 9001:2000 ou 9001:2008 concernant les systèmes de gestion de la qualité (Organisation internationale de normalisation). ii. Norme OHSAS 18001 concernant les systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail (services de consultation en santé et sécurité au travail). iii. Norme ISO 14001 concernant les systèmes de gestion de l'environnement.
b) Expérience de la prestation de services de fourniture et de gestion d'uniformes, en fonction de délais de traitement des commandes contractuels, objectifs et mesurables, semblables à ceux exigés dans l'énoncé des travaux.	20	<p>Jusqu'à 10 points pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les délais normaux de traitement des commandes actuels du soumissionnaire sont plus courts que ceux qui sont stipulés dans l'énoncé des travaux. ii. Le soumissionnaire fournit une description détaillée de la façon dont il mesure son rendement par rapport à ses contrats, de la fréquence à laquelle son rendement est mesuré et de la façon dont son rendement est porté à l'attention du client.
c) Expérience de la prestation de services de conception et de fabrication d'uniformes semblables à ceux exigés dans l'énoncé des travaux.	30	<p>Jusqu'à 10 points pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir une preuve de ses capacités antérieures d'élaboration et de gradation des patrons. ii. Fournir une preuve de son expérience antérieure en matière de conception et d'adaptation sur mesure. iii. Fournir une preuve de ses processus d'assurance de la qualité, y compris pour ce qui est des processus d'élaboration et de vérification des échantillons (p. ex. essais portant sur le tissu, l'usure et l'ajustement).
d) Expérience de la prestation de services d'entreposage et de gestion de l'inventaire semblables à ceux exigés dans l'énoncé des travaux.	30	<p>Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Démontrer que l'entreposage et le mouvement de tous les articles et accessoires d'uniforme (produits finis) sont assujettis à des procédures de contrôle et de documentation rigoureuses. ii. Démontrer qu'un système de contrôle efficace est en place entre les matériaux de fabrication, les activités de production, les produits finis et la gestion des déchets. <p>Jusqu'à 10 points pour chacun des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. Démontrer que des mesures de contrôle de la sécurité et de l'accès sont en place pour la protection des éléments d'uniformes conçus à titre d'articles à usage restreint. iv. Démontrer que des plans d'urgence sont en place pour atténuer les risques de rupture de stock et pour satisfaire aux exigences du client en cas de pénurie réelle des articles en stock destinés au client.

e) Expérience de la prestation de services de répartition des commandes semblables à ceux exigés dans l'énoncé des travaux.	30	Jusqu'à 10 points chacun pour les éléments suivants : i. Démontrer qu'un processus précis est en place pour l'étiquetage des expéditions et le suivi des commandes vers leur destination. ii. Fournir une preuve de son expérience antérieure de l'expédition de petites (cargaison unique) et de grosses (palettes, conteneurs, expédition en vrac) quantités de produits à destinations multiples. iii. Fournir une preuve de son expérience antérieure de l'expédition d'articles vers des pays étrangers.
f) Expérience de la prestation de services de gestion des données, aux fins du contenu des bases de données des utilisateurs finaux, ainsi que des exigences connexes en matière de rapports, semblables à ceux exigés dans l'énoncé des travaux.	35	Jusqu'à 5 points pour l'élément suivant : i. Démontrer qu'il possède de solides capacités de compte rendu et d'analyse, qu'il peut faire preuve de souplesse à cet égard et qu'il est en mesure de produire des rapports en différents formats courants (p. ex. MS Word, MS Excel, PDF). Jusqu'à 10 points pour les éléments suivants : ii. Démontrer que des systèmes de récupération et de sauvegarde des données sont en place pour protéger ses clients contre les pertes de données. iii. Démontrer que des processus de validation et de vérification des données sont en place pour protéger ses clients contre le mauvais usage du système. iv. Fournir la preuve qu'il assure un niveau de sécurité suffisant, pour ce qui touche aux systèmes électroniques et aux bases de données des composantes, ainsi qu'au lieu physique où se trouvent les systèmes.
g) Expérience de la gestion des commandes d'uniformes par l'entremise d'un système en ligne de gestion et de commande d'uniformes, semblable à celui exigé dans l'énoncé des travaux.	20	Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants : i. L'exemple donné (c.-à-d. copies d'écran et description) correspond à un catalogue et un système de commande d'uniformes d'une importance et d'une complexité semblables (ou supérieures) à celles exigées dans l'énoncé des travaux. ii. Le système de commande en ligne donné en exemple (c.-à-d. copies d'écran et description) semble clairement conçu et d'une utilisation relativement facile. iii. L'exemple donné (c.-à-d. copies d'écran et description) concernant le système de commande en ligne inclut l'existence d'instructions ou d'un accès à une section de soutien ou à un manuel d'utilisation. iv. L'exemple donné (c.-à-d. copies d'écran et description) concernant le système en ligne de gestion et de commande d'uniformes démontre la disponibilité d'outils d'engagement de la clientèle, incluant, sans s'y limiter, des sondages en ligne sur la satisfaction des clients, des mises à jour et des pages d'avis.
h) Expérience de la gestion des commandes au moyen d'un système d'admissibilité aux uniformes semblable à celui exigé dans l'énoncé des travaux.	25	Jusqu'à 25 points, en fonction de ce qui suit : i. Fournir une preuve de son expérience antérieure de l'utilisation d'un ou de plusieurs systèmes d'admissibilité aux uniformes faisant appel à une affectation de points par utilisateur, ou démontrer en quoi l'expérience avec un système d'admissibilité semblable est tout à fait pertinente par rapport aux exigences.
i) Expérience du soutien à la clientèle semblable à ce qui est exigé dans l'énoncé des travaux.	10	Jusqu'à 5 points pour chacun des éléments suivants : i. Démontrer qu'un système rigoureux est en place pour la gestion des problèmes de rendement ou de satisfaction de la clientèle. ii. Fournir la preuve qu'un processus rigoureux de gestion des conflits et de règlement des différends est en place.
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE	210	

Critère coté par points	Points	Cotation
R4. Équipe d'employés proposée par le soumissionnaire		
Des points seront accordés aux soumissionnaires dont l'expérience est supérieure à l'expérience minimale exigée aux fins du critère obligatoire M5, jusqu'à un maximum de 40 points, à la lumière des curriculum vitae présentés.		
<i>Pour être pris en considération aux fins de l'attribution de points en fonction des facteurs d'évaluation indiqués ci-après, un projet mentionné pour une ressource doit être étayé des renseignements suivants :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dates de début et de fin des travaux (indiquer le mois, le jour et l'année).</i> • <i>Brève description des travaux exécutés.</i> • <i>Nom du client pour qui les travaux ont été exécutés.</i> 		
a) Pour le représentant de l'entrepreneur, expérience de l'employé supérieure à celle exigée au critère M5 pour l'exécution de travaux connexes.	20	20 points = expérience pertinente de 10 ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années. 18 points = expérience pertinente de 8 à 10 ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années. 14 points = expérience pertinente de 6 à 8 ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années.
b) Pour le gestionnaire du projet de transition, expérience supérieure à celle exigée au critère M5.	20	20 points = sept (7) projets précis ou plus OU expérience pertinente de 10 ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années. 18 points = cinq (5) ou six (6) projets précis OU expérience pertinente de 8 à 10 ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années. 14points = trois (3) ou quatre (4) projets avec une expérience pertinente dans le domaine précisé OU expérience pertinente de six (6) à huit (8) ans dans le domaine précisé, au cours des dix (10) dernières années.
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE	40	
Total général	/470	