

**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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SDAW AMA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> C1111-130637/A	<b>Date</b> 2014-12-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> C1111-130637	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-613-28280	
<b>File No. - N° de dossier</b> 613zm.C1111-130637	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-12</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pierre, Anoule	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 613zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2137 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-1207
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 5TH FL.STN 77 15-5-D 15 EDDY ST ATT: SYLVIE BLAIS Gatineau Quebec K1A0M5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique  
11 Laurier St., / 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613zmC1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613zm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

---

Les documents d'invitation suivront en format pdf.

**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 DE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS WEB**

**POUR**  
**PATRIMOINE CANADIEN**

**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 Code de conduite et attestations - documentation connexe
- 5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

C1111-130637/A

613ZM

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

613ZM C1111-130637

- 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.4 Personnel des services professionnels
- 5.5 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)
- 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
- 7.15 Exigences en matière d'assurances
- 7.16 Marchandises Contrôlées
- 7.17 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information
- 7.18 Entrepreneur - coentreprise
- 7.19 Services professionnels - Général
- 7.20 Préservation des supports électroniques
- 7.21 Déclarations et garanties
- 7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada
- 7.23 Responsabilités relatives au protocole d'identification

### **Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe « A » Énoncé des travaux;

Appendice A à l'annexe A : Formulaire d'autorisation des tâches;

Annexe « B » Base de paiement;

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité,

Annexe « D » Critères d'évaluation des soumissions et table de réponses

### **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 DE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS WEB**

**POUR**

**PATRIMOINE CANADIEN**

**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° C1111-130637/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 de Patrimoine Canadien (**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.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	2
A.8 Analyste de Système	2	1
A.10 Testeur Principal	2	1
A.11 Testeur	2	1
B.14 Rédacteur Technique	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 (2014-09-25), 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 :**

Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise. Une coentreprise qui présente une soumission peut aussi évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions.

À moins d'indication contraire, des membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre leurs capacités en commun avec celles d'autres membres pour démontrer qu'ils satisfont à une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une expérience, le soumissionnaire doit préciser le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence.

Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

Les exemples suivants sont fournis pour justifier ce qui précède.

Exemple 1 : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services d'entretien; et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence relative aux trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans.

Exemple 2 : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres L et M. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. Le soumissionnaire, c'est à-dire la coentreprise constituée des membres L et M, a déjà fourni ces services par le passé, grâce à l'expérience du membre M. À titre de coentreprise, le soumissionnaire peut citer cette expérience pour répondre au besoin, même si un seul des membres possède cette expérience). Étant donné que le membre L a

acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise avec le membre M, le membre L ne peut pas citer cette expérience pour une autre coentreprise qui ne comprend pas le membre M (nouvelle coentreprise composée des membres L et N).

Exemple 3 : Tout comme pour l'exemple 2, les membres L et M, de la coentreprise composée des membres L et M, peuvent soumettre une soumission en tant qu'entrepreneur solo en fonction de l'expérience de la coentreprise.

Exemple 4 : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres A et B. Si la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait déjà fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum, le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède l'expérience requise en soumettant :

- L'expérience acquise par le membre A seulement, ou
- L'expérience acquise par le membre B seulement, ou
- L'expérience acquise par les membres A et B en coentreprise, ou
- L'expérience acquise par le membre A et l'expérience acquise par les membres A et B en coentreprise, ou
- L'expérience acquise par le membre B et l'expérience acquise par les membres A et B en coentreprise.

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

### 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 vitæ des ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculum vitæ, 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 composantes 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

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.
  - (iv) **Demande de renseignements supplémentaires**: Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui auivent (selon la section intitulée "Déroulement de l'évaluation" du document 2003 Instructions uniformisées - bien ou services - besoins concurrentiels):  
Vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou communiquer une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire

### 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.

**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 établir 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 vitæ 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 permettraient 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 minimale requise pour chacune des catégories de ressource / niveau, pour les critères cotés de l'évaluation technique. La soumission recevable qui présente le plus bas prix par point sera recommandée 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Nombre de points attribués au soumissionnaires

- (b) Un contrat pourra être attribué 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

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

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

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.

### 5.2 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 fdraux (PCF) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).

(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 fdraux (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 fdraux (PCF) pendant la durée du contrat.

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

### 5.3 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 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.***

**5.4 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

#### **5.5 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 CUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière s'applique; à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve 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 Patrimoine Canadien.
- (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) **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.

(c) **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.

(d) **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 200 000 \$ (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 émise 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.

(e) **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.

(f) **Refus d'une autorisation de tâche :**

L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres

exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

**(g) Regroupement 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 (2014-09-25), 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 6.4.3 de la Politique du Canada sur le titre de dérivé 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 clausung), 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 C1111-130637.**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, 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 quatre 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 des soumissionnaires :** Le représentant de l'entrepreneur, le chargé de projet et le représentant de l'approvisionnement 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 (2008-05-12), Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**(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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

C1111-130637/A

613ZM

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

613ZM C1111-130637

- 
- (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 (2014-09-25)
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux, y compris l'appendice suivant :
- (i) Appendice 1 à l'annexe « A » - Applications et Fonctionnalité Exigée;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) l'Annexe « D », 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.

#### 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

#### 7.15 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.

#### **7.16 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).

**7.17 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.

#### 7.18 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.

#### 7.19 Services professionnels pour un logiciel existant

- (a) **Logiciels existants** : Les « **logiciels existants** » se composent des programmes informatiques énumérés qui appartiennent au Canada ou que celui-ci a le droit d'utiliser en vertu d'une licence octroyée par un tiers, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- (b) **Services de logiciels** : Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir au client les « **services relatifs aux logiciels existants** » suivants lorsque le Canada en fait la demande au moyen d'une AT :

- (i) accès, téléchargement, sauvegarde, installation, chargement, traitement, configuration et mise en œuvre relatifs à tout code de logiciel supplémentaire applicable aux logiciels existants (comme les nouvelles éditions, les nouvelles versions, les correctifs et les corrections de bogues), dès qu'ils sont disponibles;
- (ii) suivi des versions de logiciels diffusées par l'éditeur de logiciel dans le but de contrôler la configuration;
- (c) **Aucune activité de développement de logiciel** : L'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciel supplémentaires liés aux logiciels existants à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- (d) **Titre** : Sauf indication contraire dans les articles du présent accord, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas touché par la prestation des services relatifs à ceux-ci. De plus, dans la mesure où un tiers doit avoir une licence pour les utiliser, leur utilisation demeurera assujettie aux modalités de la licence du Canada.
- (e) **Accès** : Le Canada donnera à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulcation et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

#### 7.20 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.

#### 7.21 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.

#### 7.22 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.

### **7.23 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 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Services de développement d'applications Web

#### 1. CONTEXTE

Patrimoine canadien (PCH) est responsable des politiques et programmes nationaux visant à promouvoir le contenu canadien, à consolider les liens qui unissent les Canadiens et les Canadiennes et à encourager la participation à la vie culturelle et communautaire.

Pour exercer son mandat, Patrimoine canadien s'est donné un cadre stratégique assorti de résultats à atteindre. Pour atteindre ces résultats au profit de la population canadienne, le Ministère met sur pied de nombreuses activités qui constituent l'architecture des activités de programmes (AAP).

À la lumière des résultats ainsi visés, PCH offre des programmes de soutien financier qui contribuent à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, le multiculturalisme, ainsi que les initiatives sportives et les initiatives s'adressant aux Autochtones et à la jeunesse. Le soutien financier prend diverses formes : subventions et contributions, bourses, crédits fiscaux, etc.

Dans le cadre de cette demande de soumissions, les Services de développement des applications Web (SDAW), au sein de la Direction du dirigeant principal de l'information de PCH, souhaitent octroyer un contrat à un fournisseur unique pour les ressources indiquées dans la demande de propositions, à savoir des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT).

À la DDPI, les SDAW constituent le groupe responsable de développer des applications et de soutenir tous les systèmes d'information ministériels basés sur un serveur ou sur le Web.

Les catégories de personnel mentionnées dans la demande de propositions aideront PCH à concevoir, à réaliser et à fermer des projets de systèmes d'information qui viennent étayer l'activité du Ministère. Les ressources seront affectées à diverses tâches dans les projets visés par l'énoncé de travail.

Voici la liste des ressources de SPICT nécessaires :

#### Sous-catégorie des services d'application

- (2) A.6 Programmeur/réalisateur de logiciels
- (1) A.8 Analyste de système
- (1) A.10 Testeur principal
- (1) A.11 Testeur

#### Catégorie des services à l'entreprise

- (1) B.14 Rédacteur technique

Toutes les ressources proposées seront qualifiées, et toutes les catégories de ressources seront utilisées durant la période de contrat initiale. En plus de la période de contrat (initiale), quatre (4) périodes d'option sont définies.

Il pourra être fait appel à une partie ou à la totalité des ressources dans une ou plusieurs des périodes d'option. Le niveau d'effort estimatif sera d'un maximum de 240 jours pour chaque ressource durant la période de contrat initiale et les périodes d'option.

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 2. MÉTHODE D'AUTORISATION DE TÂCHE

L'entrepreneur fournira, selon les besoins, les ressources de services professionnels requis pour appuyer la DDPI. Les responsabilités, les filières redditionnelles et les livrables seront décrits dans chaque autorisation de tâche (AT), selon la présentation applicable aux SPICT.

## 3. Énoncé des travaux

À PCH, un certain nombre de projets de systèmes d'information sont en cours de planification ou de réalisation, sous la direction des SDAW.

Ces systèmes bâtis sur mesure, qui sont basés sur les ordinateurs de bureau ou sur le Web, sont conçus, développés et déployés de façon à soutenir les activités du Ministère. Une bonne partie de ces systèmes, mais non la totalité, appuient les programmes de paiements de transfert, les programmes de subventions et contributions ou les programmes de crédits fiscaux du Ministère.

Certains de ces systèmes visent à suppléer les systèmes clients/serveurs d'entreprise déjà en place, alors que d'autres sont de nouveaux systèmes conçus en fonction des services Web et basés sur le Web.

Le Ministère a créé et mis en ligne un portail qui utilise une technologie sur mesure faisant appel aux services de la Fédération des justificatifs du gouvernement du Canada de TPSGC, qui permettra aux clients de PCH de demander un soutien directement en ligne.

Les descriptions suivantes résumant brièvement les principales initiatives en cours qui s'appliquent à la présente demande de propositions. L'une ou l'autre ou la totalité des catégories de personnel indiquées peuvent se voir confier par le chargé de projet de PCH des tâches dans ces initiatives, ou pour tout autre projet relatif à des systèmes d'information.

Au printemps 2008, la DDPI a demandé et obtenu l'approbation d'une *Initiative de modernisation des subventions et contributions*, visant à simplifier, à standardiser et à automatiser le processus de versement des subventions et des contributions aux clients de PCH.

Le recours croissant à la technologie et les attentes des Canadiens envers un service rapide, fiable et transparent constituent les moteurs de ce changement. Fait tout aussi important, PCH a besoin d'un modèle d'exécution responsable, abordable et adéquat pour l'avenir.

Une nouvelle approche d'évaluation des demandes simplifiée et basée sur le risque est appliquée à titre expérimental dans le cadre du Fonds du Canada pour la présentation des arts, du volet « Vie communautaire » du programme Développement des communautés de langues officielles dans les régions de l'Ontario et du Québec, et du programme Le Canada en fête. Cette approche sera progressivement étendue aux autres programmes du Ministère.

D'ici 2015, les clients pourront présenter des demandes en ligne tout en recevant des directives claires qui les aideront à soumettre leurs demandes et à rendre compte de leurs progrès. En outre, le personnel des programmes disposera de nouveaux outils et de nouvelles technologies qui lui permettront d'accélérer le traitement des demandes.

Cette initiative permettra de concrétiser plusieurs sous-projets :

1. SGISC

---

Le Système de gestion de l'information sur les subventions et contributions (SGISC) est un système d'affaires conçu sur mesure et installé à l'échelle nationale sur les serveurs du client. À PCH, environ 500 gestionnaires de programme l'utilisent pour faire le suivi des quelque 60 programmes ministériels de subventions et contributions. Le SGISC soutient l'exécution de tous les programmes ministériels, dans une optique de gestion de cas ou de dossier, et permet de suivre les montants déboursés par projet et par programme.

Les ressources visées par la présente DP peuvent être affectées à la réalisation de travaux de conception et de réalisation de logiciels, des essais, la rédaction technique ou même d'autres analyses opérationnelles pour ce projet.

## 2. Initiative opérationnelle en ligne des subventions et contributions (IOLSC)

Le produit logiciel IOLSC est un système d'information basé sur le Web qui permet de traiter les crédits fiscaux.

À un haut niveau, le produit comprend un système de suivi de cas et un portail en ligne. Il incorpore également la fonction CléGC pour assurer la sécurité des transactions en ligne des clients de PCH.

À l'heure actuelle, trois programmes ont été configurés pour le produit IOLSC :

- 1) Le Crédit d'impôt pour production cinématographique ou magnétoscopique canadienne (CIPC) du Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens (BCPAC).

L'objectif du CIPC est d'encourager la programmation canadienne et de développer un secteur des productions canadiennes actif. Ce crédit d'impôt pleinement remboursable correspond à 25 % des dépenses de main-d'œuvre professionnelle d'une production admissible. Le programme est coadministré par le Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens et l'Agence du revenu du Canada.

- 2) Le Crédit d'impôt pour services de production cinématographique ou magnétoscopique (CISP) du Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens (BCPAC).

Le CISP a pour but d'accroître le profil du Canada en tant que lieu de choix pour les productions cinématographiques et magnétoscopiques qui emploient des Canadiens, de renforcer l'industrie et d'attirer des investissements. Il correspond à 16 % des dépenses de main-d'œuvre professionnelle canadienne engagées dans une production agréée. Le CISP est géré conjointement par le Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens et l'Agence du revenu du Canada.

- 3) Le Programme des biens culturels mobiliers (PBCM).

Le Programme des biens culturels mobiliers soutient la préservation du patrimoine artistique, historique et scientifique du Canada grâce à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*.

## 3. Autres

À noter que d'autres projets de systèmes d'information actuellement en cours à PCH pourraient nécessiter les services des ressources visées par cette DP. C'est le chargé de projet des Solutions d'affaires intégrées qui déterminera l'allocation des ressources, selon les priorités stratégiques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### 4. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Voici une liste des outils et des produits utilisés dans les environnements de développement et de production à PCH.

À noter que les ressources contractuelles n'utiliseront pas nécessairement la totalité de ces outils et produits.

##### Environnement de développement

Microsoft Visual Studio 2008 (ASP.NET et VB.NET)

Microsoft .NET Framework 3.5

Microsoft Communication Foundation (WCF)

CSLA .NET 3.5

Developer Express .NET 8.2

Business Objects Crystal Reports XI

Adobe ColdFusion MX 6

Microsoft Visual Basic 6

Microsoft Visual SourceSafe 2005

Sparx Systems Enterprise Architect 7.5

Microsoft Visio 2003

Microsoft Dynamic CRM

Innovasys Document! X 2008

Adobe RoboHelp 8

Acresso InstallShield 12

##### Environnement de production

Microsoft Windows Server 2003

Microsoft SQL Server 2008

Microsoft SSRS 2008

Microsoft Dynamic CRM

IBM Lotus Notes 7

OpenText/Hummingbird DM 5.1.0.5 (RDIMS)

Freedom Scientific JAWS Screen Reader 10

#### 5. LIVRABLES

Voici quelques-uns des produits, typiques aux projets de développement de systèmes, que les ressources seront tenues de réaliser directement ou indirectement.

##### Sous-catégorie des services d'applications

###### (2) A.6 Programmeur/réalisateur de logiciels

- Conception d'écrans et de rapports
- Maquettes d'interface utilisateur graphique
- Ordinogrammes
- Instructions machine codées
- Plan et scripts de conversion

###### (1) A.8 Analyste de système

- Document de conception et de spécifications de système
- Document d'analyse de système
- Spécifications de conception d'interface

*A.10 Testeur principal*

- Plan d'essai
- Stratégie d'essai
- Planifier, organiser et ordonnancer les essais

*(1) A.11 Testeur*

- Scénario et scripts d'essai
- Rapport d'avancement
- Procédure d'essai
- Document de vérification et de validation

Catégorie des services à l'entreprise

*(1) B.14 Rédacteur technique*

- Guide d'installation
- Documentation d'utilisation
- Documentation de formation

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**APPENDICE A de l'annexe A**  
**Formulaire d'autorisation des taches**

Le formulaire d'autorisation des taches est attaché en pièce jointe.

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

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.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	\$
A.8 Analyste de Système	2	\$
A.10 Testeur Principal	2	\$
A.11 Testeur	2	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	\$
<b>Prix Total Periode Initiale du Contrat :</b>		<b>\$ AD</b>

### PERIODES D'OPTION:

Période d'Option 1 AD		
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	\$
A.8 Analyste de Système	2	\$
A.10 Testeur Principal	2	\$
A.11 Testeur	2	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	\$
<b>Total pour Option Periode 1 :</b>		<b>\$ AD</b>

Période d'Option 2 AD		
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	\$
A.8 Analyste de Système	2	\$
A.10 Testeur Principal	2	\$
A.11 Testeur	2	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	\$
<b>Total pour Option Periode 2 :</b>		<b>\$ AD</b>

Période d'Option 3 AD		
Categorie de Ressource	Niveau d'Expertise	Taux Quotidien ferme
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

C1111-130637/A

613ZM

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

613ZM C1111-130637

A.8 Analyste de Système	2	\$
A.10 Testeur Principal	2	\$
A.11 Testeur	2	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	\$
<b>Total pour Option Periode 3 :</b>		<b>\$ AD</b>

<b>Période d'Option 4 AD</b>		
<b>Categorie de Ressource</b>	<b>Niveau d'Expertise</b>	<b>Taux Quotidien ferme</b>
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	\$
A.8 Analyste de Système	2	\$
A.10 Testeur Principal	2	\$
A.11 Testeur	2	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	\$
<b>Total pour Option Periode 4 :</b>		<b>\$ AD</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE C**  
**LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE**

**L'annexe C est attachée en pièce jointe.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE D**  
**CRITERES D'EVALUATION ET TABLE DE REPONSES**

**L'annexe D est attachée en pièce jointe**

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ATTACHEMENT 3.1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

C1111-130637/A

613ZM

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

613ZM C1111-130637

<p><b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b></p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujetti, 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:</p> <p>(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</p> <p>(b)indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>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.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [<i>cocher la case appropriée</i>] :</p>	
	<p>(a) n'est pas 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;</p>	
	<p>(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>;</p>	
	<p>(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</p>	
	<p>(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).</p>	
<p><b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>		
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [<i>indiquer le niveau et la date d'attribution</i>]</p>		
<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"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, véridiques et exactes; et</li> <li>4. 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.</li> </ol>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	
--	--

**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:**

				<b>Période Initiale du Contrat (Date du Contrat à trois ans)</b>	
	<b>(B)</b>	<b>(C*)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>	
<b>Categorie de Ressource</b>	<b>Niveau d'Expertise</b>	<b>Nombre Estimatif de jours</b>	<b>Taux Quotidien ou Taux Médian Le plus élevé des deux</b>	<b>Coût Total (Cx D)</b>	
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	1320	\$	\$	
A.8 Analyste de Système	2	660	\$	\$	
A.10 Testeur Principal	2	660	\$	\$	
A.11 Testeur	2	660	\$	\$	
B.14 Rédacteur Technique	2	660	\$	\$	
<b>Prix Total Période Initiale du Contrat:</b>				<b>\$ &lt;AD&gt;</b>	

**PERIODES D'OPTION:**

				<b>Période d'Option 1 AD</b>	
	<b>(B)</b>	<b>(C*)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>	
<b>Categorie de Ressource</b>	<b>Niveau d'Expertise</b>	<b>Nombre Estimatif de jours</b>	<b>Taux Quotidien ou Taux Médian Le plus élevé des deux</b>	<b>Coût Total (Cx D)</b>	
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	440	\$	\$	
A.8 Analyste de Système	2	220	\$	\$	
A.10 Testeur Principal	2	220	\$	\$	
A.11 Testeur	2	220	\$	\$	
B.14 Rédacteur Technique	2	220			
<b>Total pour Option Periode 1:</b>				<b>\$ &lt;AD&gt;</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

C1111-130637/A

613ZM

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-130637

613ZM C1111-130637

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 (Cx D)
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	440	\$	\$
A.8 Analyste de Système	2	220	\$	\$
A.10 Testeur Principal	2	220	\$	\$
A.11 Testeur	2	220	\$	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	220		
<b>Total pour Option Periode 2:</b>				<b>\$ &lt;AD&gt;</b>

Période d'Option 3 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 (Cx D)
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	440	\$	\$
A.8 Analyste de Système	2	220	\$	\$
A.10 Testeur Principal	2	220	\$	\$
A.11 Testeur	2	220	\$	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	220		
<b>Total pour Option Periode 3:</b>				<b>\$ &lt;AD&gt;</b>

Période d'Option 4 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 (Cx D)
A.6 Programmeur / Réalisateur de logiciel	3	440	\$	\$
A.8 Analyste de Système	2	220	\$	\$
A.10 Testeur Principal	2	220	\$	\$
A.11 Testeur	2	220	\$	\$
B.14 Rédacteur Technique	2	220		
<b>Total pour Option Periode 4:</b>				<b>\$ &lt;AD&gt;</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-130637/A

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

C1111-130637

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

613ZM C1111-130637

Buyer ID - Id de l'acheteur

613ZM

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Prix total de la soumission:  
Périod Initial + Periodes  
d'option**

**\$ <AD>**



Contract Number / Numéro du contrat EN578-055605
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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 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  
Standing Offer for the provision of Task Based Informatics Professional Services to the Government of Canada

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / 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?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input 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"/>	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 / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat EN578-055605
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat EN578-055605
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

Dans le cas des 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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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?  No  Yes  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat EN578-055205
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Charbonneau, Tamara		Title - Titre ASupply Team Leader	
Telephone No. - N° de téléphone 819-825-1442		Facsimile No. - N° de télécopieur 819-825-2990	
E-mail address - Adresse courriel tamara.charbonneau@pwsc.gc.ca		Date 2006/06/12	
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Gauthier, Simone		Title - Titre Security Officer	
Telephone No. - N° de téléphone 819-834-0313		Facsimile No. - N° de télécopieur - 819- 956-4315	
E-mail address - Adresse courriel simone.gauthier@pwsc.gc.ca		Date 12/6/2006	
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?</b>			
		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)		Title - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur	
E-mail address - Adresse courriel		Date	
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) JACQUES SAMUR		Title - Titre CONTRACT SECURITY OFFICER	
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1732		Facsimile No. - N° de télécopieur 613-948-1762	
E-mail address - Adresse courriel JACQUES.SAMUR@PWSC.GC.CA		Date 16-06-06	

PWSC.GC.CA

TBS/SCF 368-103(200412)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



## ANNEXE D –

# CRITÈRES D'ÉVALUATION ET TABLE DE REPONSES

### 1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Seules les propositions qui satisfont à toutes les conditions obligatoires, pour toutes les ressources proposées, seront retenues aux fins de l'évaluation des critères cotés numériquement.

Si une des exigences figurant dans cette section était omise dans la proposition, celle-ci serait jugée non recevable et rejetée d'emblée.

Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet (un projet étant ainsi défini : ensemble d'activités à accomplir en vue d'obtenir des résultats précis ou d'atteindre des objectifs précis tout en respectant le calendrier et le budget établis. Le projet n'existe que pour le temps requis pour l'atteinte des objectifs fixés).

- Description du projet
- Pertinence du projet par rapport aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux
- Nom et description de l'organisation cliente
- Nom et numéro de téléphone du client donné en référence
- Échéancier du projet
- Contribution de la personne au projet
- Objectif et résultats du projet

### 2. EXIGENCES COTÉES

Pour être considérée comme valide, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites au point 1 pour chaque ressource proposée et obtenir une note minimum globale de 70 % pour les exigences cotées applicables à chaque ressource proposée. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur chacun des critères d'évaluation cotés numériquement. La note 0 sera accordée pour les critères non abordés.

Dans cette section, il faut donner des renseignements au sujet des qualifications, de l'expérience pertinente et de l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de la ressource proposée en fournissant un sommaire/une description des projets auxquels elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client.

Le soumissionnaire doit savoir que le fait de mentionner l'expérience de son personnel sans fournir les justificatifs faisant état des responsabilités assumées, des tâches accomplies et de la conformité aux exigences n'aura pas de force probante aux fins de cette évaluation. Il doit décrire en détail où, quand (mois et année) et comment (activités, responsabilités) ont été obtenues les qualifications ou l'expérience exigées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas considérée comme de l'expérience de travail. Toutes les exigences en matière d'expérience de travail doivent avoir été satisfaites en milieu de travail, et non dans un contexte de formation. Les stages des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Le soumissionnaire doit également savoir que les mois d'expérience indiqués pour deux projets qui se chevauchent ne seront comptabilisés qu'une seule fois. **Par exemple**, l'échéancier du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).

On demande que pour chacun des critères, les réponses du soumissionnaire dans cette section fassent directement référence (identificateur de projet, numéro de page) à la section (aux sections) pertinente(s) du curriculum vitae de la ressource proposée.

Il est rappelé au soumissionnaire que l'équipe d'évaluation cherchera les détails suivants dans les projets de référence, lors de l'évaluation de cette section :

- Descriptions et livrables du projet
- Dates (année et mois) de début et de fin du projet
- Rôle et responsabilités des ressources proposées
- Identité de l'organisation cliente
- Inscrire les coordonnées (nom, titre et numéro de téléphone actuel) de la personne pour laquelle le travail a été directement exécuté chez le client. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de communiquer avec toute personne donnée comme référence.

Rédaction du contenu du document :

Dans certains cas, la ressource proposée peut avoir besoin de biffer un document pour supprimer le nom de la société, de l'information privée, etc. Si le document a été trop biffé (de manière à rendre une partie du document fourni illisible), l'exemple ne peut pas être considéré comme valide à fin d'évaluation du document.

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (.Net)			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
A.6 (O1)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme d'un programme de sciences informatiques d'une durée de deux (2) ans, suivi dans un établissement d'enseignement accrédité* <b>ou</b> avoir obtenu un diplôme universitaire dans un domaine scientifique connexe d'un établissement d'enseignement reconnu  Une photocopie du diplôme doit être fournie sur demande.	Répond à l'exigence  Ne répond pas à l'exigence	
A.6 (O2)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis dans l'industrie une expérience globale de dix (10) ans comme programmeur/réalisateur de logiciel de niveau supérieur, à l'égard de projets de développement de systèmes d'information de niveau entreprise.  Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer comment la ressource a acquis de	Répond à l'exigence  Ne répond pas à l'exigence	

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (.Net)			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
	l'expérience dans : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les phases de conception des projets de développement de systèmes</li> <li>▪ les phases de construction des projets de développement de systèmes.</li> </ul>		
A.6 (O3)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au cours des cinq (5) dernières années une expérience comme réalisateur ou concepteur de logiciels en chef pour deux (2) projets de développement de systèmes d'information.	Répond à l'exigence  Ne répond pas à l'exigence	
A.6 (O4)	Le soumissionnaire doit produire un document (maximum d'une page, au moins 400 caractères), rédigé exclusivement par la ressource proposée, qui interprète un document d'exigences opérationnelles en vue de la conception de systèmes et de logiciels. Cette description sommaire doit expliquer clairement comment la ressource utilise un ou plusieurs outils ou méthodologies afin de concevoir des produits pertinents et adéquats.	Répond à l'exigence  Ne répond pas à l'exigence	

**\* A6 (O1) Signification d'établissement d'enseignement accrédité**

Chaque personne proposée qui est titulaire d'un diplôme universitaire ou collégial doit posséder, à tout le moins, un diplôme d'une université ou d'un collège canadien reconnu, ou l'équivalent selon ce qui a été établi par un service canadien reconnu d'évaluation des diplômes si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux \(CICDI\)](#).

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir la preuve que le certificat / diplôme est reconnu par un service d'évaluation des titres de compétences universitaires canadiens si l'institution n'existe plus.

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (.Net)					
Exigence cotée	Qualifications et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
A.6 (C1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment les projets mentionnés en O3 se rapportent à l'ET de la présente demande de soumissions.</p> <p><b>Échelle :</b></p> <p>Les deux projets sont liés au développement d'un système de subventions et contributions ou de paiements de transfert. = 4 points</p> <p>Un projet est lié au développement d'un système de subventions et contributions ou de paiements de transfert, et l'autre concerne le développement d'un autre système de gestion de cas ou de dossiers. = 3 points</p> <p>Les deux projets sont liés au développement d'autres systèmes de gestion de cas ou de dossiers. = 2 points</p> <p>Un seul projet est lié au développement d'un autre système de gestion de cas ou de dossiers. = 1 point</p> <p>Liés ni à l'un ni à l'autre. = 0 point</p>	4 points	/4		

A.6 (C2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail avec Microsoft SQL Server.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
A.6 (C3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience du développement d'applications de bureau propulsées par bases de données avec Visual Basic et basées sur le cadre .NET (Visual Studio 2003+).</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
A.6 (C4)	<p>À l'aide d'une description sommaire (une page, voir O4), le soumissionnaire doit démontrer comment la ressource interprète des produits formels, comme des exigences opérationnelles et fonctionnelles, et les convertit pour concevoir des systèmes et des logiciels.</p> <p>La description sommaire doit cadrer avec le CV de la ressource.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>En se basant sur les résultats de projets antérieurs, des modèles et une méthodologie définie, le soumissionnaire doit expliquer le processus systématique et structuré qui est suivi. 1 point</p> <p>Description claire de la méthodologie et de la technique de modélisation employées (c.-à-d. outil de génie logiciel assisté par ordinateur, modélisation de cas d'utilisation, techniques de traçage de diagrammes, etc.). 1 point</p> <p>Description claire des outils employés pour appliquer la méthodologie utilisée (Enterprise Architect, Visio, Eclipse, etc.). 1 point</p>	3 points	/3		

<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>	<b>13 (minimum global : 9)</b>
---------------------------------	--------------------------------

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (CRM)			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
A.6 (O1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée détient un diplôme d'un programme de sciences informatiques d'une durée de deux (2) ans, suivi dans un établissement d'enseignement accrédité*.ou avoir obtenue un diplôme universitaire dans un domaine scientifique connexe d'un établissement d'enseignement reconnu</p> <p>Une photocopie du diplôme doit être fournie sur demande.</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.6 (O2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis dans l'industrie une expérience globale de dix (10) ans comme programmeur/réalisateur de logiciel de niveau supérieur, à l'égard de projets de développement de systèmes d'information de niveau entreprise.</p> <p>Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer comment la ressource a acquis de l'expérience dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les phases de conception des projets de développement de systèmes</li> <li>▪ les phases de construction des projets de développement de systèmes.</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.6 (O3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au cours des cinq (5) dernières années une expérience comme réalisateur ou concepteur de logiciels en chef pour</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (CRM)			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
	deux (2) projets de développement CRM d'une valeur estimative de plus de 500 000 \$.		
A.6 (O4)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource détient une certification Microsoft Dynamic CRM 2011 ou 2013.	Répond à l'exigence  Ne répond pas à l'exigence	
A.6 (O5)	Le soumissionnaire doit produire un document (maximum d'une page, minimum de 400 caractères), exclusivement rédigé par la ressource proposée, qui expose l'infrastructure technique de Microsoft CRM et l'interaction avec des produits Microsoft tels que SQL Server 2005/2008, BizTalk, SharePoint, Office, Active Directory.		

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (CRM)					
Exigence cotée	Qualifications et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
A.6 (C1)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience du développement personnalisé de flux de travail avec Microsoft CRM Dynamics  <b>Échelle</b>  <= 6 mois = 0 point > 6 mois <= 12 mois = 1 point > 12 mois <= 24 mois = 2 points > 24 mois <= 36 mois = 3 points	3 points	/3		
A.6 (C2)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience du travail avec Microsoft CRM Dynamics pour l'intégration de pages personnalisée (insertion de pages ASP.NET personnalisées dans CRM et utilisation de JavaScript pour les intégrer à des formulaires CRM).  <b>Échelle</b>	3 points	/3		

A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 3 (CRM)					
Exigence cotée	Qualifications et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
	<= 6 mois = 0 point > 6 mois <= 12 mois = 1 point > 12 mois <= 24 mois = 2 points > 24 mois <= 36 mois = 3 points				
A.6 (C3)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail avec Microsoft CRM Dynamics pour la personnalisation et la production d'extensions avec CRM.  <b>Échelle</b> <= 6 mois = 0 point > 6 mois <= 12 mois = 1 point > 12 mois <= 24 mois = 2 points > 24 mois <= 36 mois = 3 points	3 points	/3		

A.6 (C4)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de travail avec Microsoft SQL Server.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
A.6 (C5)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience du développement d'applications de bureau propulsées par bases de données avec Visual Basic et basées sur le cadre .NET (Visual Studio 2003+).</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
A.6 (C6)	<p>À l'aide d'une description sommaire (une page, voir O5), le soumissionnaire doit démontrer comment la ressource est en mesure d'utiliser l'infrastructure de Microsoft CRM et d'interagir avec les produits Microsoft comme SQL Server 2005/2008, BizTalk, SharePoint, Office, Active Directory.</p> <p>La description sommaire doit cadrer avec le CV de la ressource.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>En se basant sur les résultats de projets antérieurs, des modèles et une méthodologie définie, le soumissionnaire doit expliquer le processus systématique et structuré qui est suivi. 1 point</p> <p>Description claire de la méthodologie et de la technique de modélisation employées (c.-à-d. outil de génie logiciel assisté par ordinateur, modélisation de cas d'utilisation, techniques de traçage de diagrammes, etc.). 1 point</p> <p>Description claire des outils utilisés pour appliquer la méthodologie employée (p. ex. Enterprise Architect,</p>	3 points	/3		

C1111-130637

	Visio, Eclipse, etc.). 1 point				
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>			<b>18 (minimum global : 13)</b>		

A.8 Analyste de systèmes – Niveau 2			
Article obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
A.8 (O1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience globale de cinq (5) ans dans l'industrie dans la phase d'analyse de projets de développement de systèmes d'information d'une valeur estimative supérieure à 500 000,00 \$.</p> <p>Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de diverses techniques d'analyse des besoins;</li> <li>▪ de la transformation des exigences opérationnelles en spécifications de systèmes;</li> <li>▪ de la formalisation des spécifications de systèmes;</li> <li>▪ de la rédaction de documents sur les spécifications de systèmes.</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.8 (O2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au cours des cinq (5) dernières années une expérience, comme analyste de systèmes, dans deux (2) projets de développement de systèmes d'information.</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.8 (O3)	<p>Le soumissionnaire doit fournir un document (une page au maximum, au moins 400 caractères), rédigé exclusivement par la ressource proposée, qui interprète un document d'exigences opérationnelles et le convertit en devis de systèmes et de logiciels. Cette description sommaire doit expliquer clairement comment la ressource utilise un ou plusieurs outils ou méthodologies afin de concevoir des produits pertinents et adéquats.</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.8 Analyste de systèmes – Niveau 2					
Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Nombre de points attribués	Réponse	Référence
A.8 (C1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment les projets mentionnés en O3 se rapportent à l'ET de la présente demande de soumissions.</p> <p><b>Échelle :</b></p> <p>Les deux projets sont liés au développement d'un système de subventions et contributions ou de paiements de transfert. = 4 points</p> <p>Un projet est lié au développement d'un système de subventions et contributions ou de paiements de transfert, et l'autre concerne le développement d'un autre système de gestion de cas ou de dossiers. = 3 points</p> <p>Les deux projets sont liés au développement d'autres systèmes de gestion de cas ou de dossiers. = 2 points</p> <p>Un seul projet est lié au développement d'un autre système de gestion de cas ou de dossiers. = 1 point</p> <p>Liés ni à l'un ni à l'autre. = 0 point</p>	4 points	/4		
A.8 (C2)	<p>À l'aide d'une description sommaire (une page, voir O3), le soumissionnaire doit démontrer comment la ressource conçoit des produits à partir des exigences qui lui sont présentées. La description sommaire doit cadrer avec le CV de la ressource.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>En se basant sur les résultats de projets antérieurs, des modèles</p>	3 points	/3		

A.8 Analyste de systèmes – Niveau 2					
Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Nombre de points attribués	Réponse	Référence
	<p>et une méthodologie définie, le soumissionnaire doit expliquer le processus systématique et structuré qui est suivi. 1 points</p> <p>Description claire de la méthodologie et de la technique de modélisation employées (c.-à-d. outil de génie logiciel assisté par ordinateur, modélisation de cas d'utilisation, techniques de traçage de diagrammes, etc.). 1 points</p> <p>Description claire des outils employés pour appliquer la méthodologie utilisée (Enterprise Architect, Visio, Eclipse, etc.). 1 points</p>				
A.8 (C3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au cours des dix (10) dernières années une expérience dans l'interaction avec des intervenants et une expérience du travail avec des analystes opérationnels et des développeurs.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>			<b>10 (minimum global : 7)</b>		

A.10 Testeur principal, niveau 2			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
A.10 (O1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience globale de cinq (5) ans dans l'industrie comme testeur principal pour des projets de développement de systèmes d'information d'une valeur estimative supérieure à 500 000,00 \$.</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.10 Testeur principal, niveau 2			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
	<p>Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a les expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ concevoir des plans d'essai et des procédures standardisées pour les équipes de projet</li> <li>▪ organiser des équipes d'essai pour des projets de développement de grande envergure</li> <li>▪ faire rapport au chargé de projet de l'avancement des travaux de l'équipe d'essai</li> <li>▪ tester les produits de projets de développement</li> <li>▪ établir des scripts d'essai pour les usagers ultimes</li> <li>▪ concevoir des tests de régression</li> <li>▪ rédiger des scénarios d'essai de systèmes.</li> </ul>		
A.10 (O2)	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a joué le rôle de testeur principal dans deux (2) (avec une valeur estimée supérieure à 500,000.00 \$) projets de développement de systèmes d'information.	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.10 (O3)	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan d'essai rédigé <u>exclusivement</u> par la ressource.</p> <p>Plan d'essai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Page couverture</li> <li>- Page indiquant que le document a été écrit exclusivement ou en majorité par la ressource (la page de couverture, l'histoire d'édition du document ou autre)</li> <li>- table des matières</li> <li>- diagramme UML</li> <li>- Minimum d'un (1) cas de test lié au schéma UML</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.10 Testeur principal, niveau 2

Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
A.10 (C1)	<p>Le soumissionnaire doit décrire et démontrer comment la ressource proposée a contribué de façon particulière à l'un des projets cités en O2.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>Capacité de reconnaître et de tester les caractéristiques et les fonctions des produits en recourant le moins possible aux services de l'équipe de développement : 1 point</p> <p>Capacité de détecter les bogues, les défaillances et les autres problèmes de qualité, d'en faire le suivi et d'en tenir informée l'équipe de développement : 1 point</p> <p><i>* Indiquer clairement quel projet cité en O2 vous soumettez pour l'évaluation.</i></p>	2 points	/2		
A.10 (C2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment le produit (ou une partie du produit) fourni en O3 favorise le transfert de savoir (approche de planification des essais; documentation des caractéristiques et des fonctionnalités; convivialité des scripts d'essai).</p> <p>Note : Le soumissionnaire doit fournir une quantité suffisante du produit pour en permettre l'évaluation.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p><b>La structure du document:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple bon usage de la table des matières (TDM), des annexes ou des appendices, les entêtes sont uniformes, bon étiquetage des tableaux et figures, les flux logique (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple utilisation adéquate de Table des matières, annexes ou des appendices, la cohérence dans les grands entêtes, un étiquetage adéquat des tableaux et figures, une certaine flux Logique •</li> </ul>	6 points	/6		

A.10 Testeur principal, niveau 2					
Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
	<p>Faible - par exemple Pas de table des matières, annexes ou des appendices, entêtes incompatibles, l'étiquetage manquant ou inadéquat des tableaux et figures, flux incompréhensible (0 points)</p> <p><b>Clarté (expression écrite):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple les règles de grammaire, l'orthographe sans erreur, écrit clairement dans un style adapté à l'auditoire, aucune la difficulté à comprendre le document (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple très peu d'erreur de grammaire ou d'orthographe, écriture claire dans un style adapté à l'auditoire, seules de petites parties nécessitent une deuxième lecture pour bien comprendre (1 points)</li> </ul> <p>Faible - par exemple des phrase fragmentées, des erreurs de grammaire ou d'orthographe fréquentes, des difficultés importantes à comprendre une grande partie de l'écriture, des explications vagues, le style d'écriture qui ne conviennent pas à l'auditoire cible (0 points)</p> <p><b>Compréhension (détails):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple le niveau de détail est plus que suffisant , une grande profondeur d'explication, inclut des fonctions extra-texte à explorer de plus amples détails (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple détails suffisant, peuvent inclure des explications extra-texte (tableaux, des captures d'écran, etc.) pour soutenir plus de détails (1 points)</li> <li>• Faible - par exemple - l'insuffisance des détails, questions soulevées et sans réponse, des explications vagues (0 point)</li> </ul>				

A.10 Testeur principal, niveau 2					
Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
A.10 (C3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience de la conception de plans et de scripts d'essai.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point            &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point            &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points            &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>			<b>11 (minimum global : 8)</b>		

A.11 Testeur, niveau 2			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
A.11 (O1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience globale de cinq (5) ans dans l'industrie comme testeur ou comme ressource d'assurance de la qualité pour des projets de développement de systèmes d'information d'une valeur estimative supérieure à 500 000,00 \$.</p> <p>Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a les expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mettre à l'essai les produits d'un projet de développement</li> <li>▪ concevoir des scripts d'essai pour les usagers ultimes</li> <li>▪ concevoir des tests de régression</li> <li>▪ rédiger des scénarios d'essai de systèmes.</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
A.11 (O2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a joué au cours des cinq (5) dernières années le rôle de testeur ou de ressource d'assurance de la</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.11 Testeur, niveau 2			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
	qualité pour deux (2) projets de développement de systèmes d'information.		
A.11 (O3)	<p>Le soumissionnaire doit fournir un gabarit de plan d'essai ou un exemple de scripts d'essai rédigés <u>exclusivement</u> par la ressource.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'essai:</li> <li>• Page couverture</li> <li>• Page indiquant que le document a été écrit exclusivement ou en majorité par la ressource (la page de couverture, l'histoire d'édition du document ou autre)</li> <li>• table des matières</li> <li>• diagramme UML</li> <li>• minimum d'un (1) cas de test lié au schéma UML.</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

A.11 Testeur, niveau 2					
Exigence cotée	Qualification et critères	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
A.11 (C1)	<p>Le soumissionnaire doit décrire et démontrer comment la ressource proposée a contribué de façon particulière à l'un des projets cités en O2.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>Capacité de reconnaître et de tester les caractéristiques et les fonctions des produits en recourant le moins possible aux services de l'équipe de développement : 1 point</p> <p>Capacité de détecter les bogues, les défaillances et les autres problèmes de qualité, d'en faire le suivi et d'en tenir informée l'équipe de développement : 1 point</p> <p><i>* Indiquer clairement quel projet cité en O2 vous soumettez pour l'évaluation.</i></p>	2 points	/2		

A.11 (C2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment le produit (ou une partie du produit) fourni en O3 favorise le transfert de savoir (approche de planification des essais; documentation des caractéristiques et des fonctionnalités; convivialité des scripts d'essai).</p> <p>Note : Le soumissionnaire doit fournir une quantité suffisante du produit pour en permettre l'évaluation.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p><b>La structure du document:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple bon usage de la table des matières (TDM), des annexes ou des appendices, les entêtes sont uniformes, bon étiquetage des tableaux et figures, les flux logique (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple utilisation adéquate de Table des matières, annexes ou des appendices, la cohérence dans les grands entêtes, un étiquetage adéquat des tableaux et figures, une certaine flux Logique •</li> <li>Faible - par exemple Pas de table des matières, annexes ou des appendices, entêtes incompatibles, l'étiquetage manquant ou inadéquat des tableaux et figures, flux incompréhensible (0 points)</li> </ul> <p><b>Clarté (expression écrite):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple les règles de grammaire, l'orthographe sans erreur, écrit clairement dans un style adapté à l'auditoire, aucune la difficulté à comprendre le document (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple très peu d'erreur de grammaire ou d'orthographe, écriture claire dans un style adapté à l'auditoire, seules de petites parties nécessitent une deuxième lecture pour bien comprendre (1 points)</li> </ul>	6 points	/6		
-----------	--	----------	----	--	--

	<p>Faible - par exemple des phrase fragmentées, des erreurs de grammaire ou d'orthographe fréquentes, des difficultés importantes à comprendre une grande partie de l'écriture, des explications vagues, le style d'écriture qui ne conviennent pas à l'auditoire cible (0 points)</p> <p><b>Compréhension (détails):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple le niveau de détail est plus que suffisant , une grande profondeur d'explication, inclut des fonctions extra-texte à explorer de plus amples détails (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple détails suffisant, peuvent inclure des explications extra-texte (tableaux, des captures d'écran, etc.) pour soutenir plus de détails (1 points)</li> <li>• Faible - par exemple - l'insuffisance des détails, questions soulevées et sans réponse, des explications vagues (0 point)</li> </ul>				
A.11 (C3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience de la conception de plans et de scripts d'essai.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>		<b>11 (minimum global : 8)</b>			

B.14 Rédacteur technique (Niveau 2)			
Exigence obligatoire	Qualification	Réponse	Référence
B.14 (O1)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience globale de cinq (5) ans dans l'industrie comme rédacteur technique pour des projets de développement de systèmes d'information d'une valeur estimative supérieure à 500 000,00 \$.</p> <p>Plus précisément, le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a les expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ recueillir des renseignements auprès de divers experts (analystes, architectes de l'information, réalisateurs de logiciels, testeurs, etc.)</li> <li>▪ rédiger des fichiers d'aide aux usagers</li> <li>▪ rédiger des guides d'utilisation</li> <li>▪ rédiger de la documentation technique.</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
B.14 (O2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a joué au cours des cinq (5) dernières années le rôle de rédacteur technique pour deux (2) projets de développement de systèmes d'information.</p>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	
B.14 (O3)	<p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple de gabarit de guide d'utilisateur exclusivement rédigé par la ressource. Le gabarit doit comprendre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Page couverture</li> <li>• Page indiquant que le document a été écrit exclusivement ou en majorité par la ressource (la page de couverture, l'histoire d'édition du document ou autre)</li> <li>• table des matières</li> </ul>	<p>Répond à l'exigence</p> <p>Ne répond pas à l'exigence</p>	

B.14 Rédacteur technique (Niveau 2)					
Exigence cotée	Qualification	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
B. 14 (C1)	<p>Le soumissionnaire doit décrire et démontrer comment la ressource proposée a contribué de façon particulière à l'un des projets cités en O2.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>Capacité d'interpréter les caractéristiques et les fonctions des logiciels en recourant le moins possible aux services de l'équipe de développement ou d'assurance de la qualité : 1 point</p> <p>Capacité de signaler à l'équipe de développement tous les problèmes de convivialité associés aux fichiers d'aide ou à d'autres produits d'information : 1 point</p> <p><i>* Indiquer clairement quel projet cité en O2 vous soumettez pour l'évaluation.</i></p>	2 points	/2		
B.14 (C2)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment le produit (ou une partie du produit) fourni en O3 favorise le transfert de savoir (p. ex. structure et présentation du document; vulgarisation; convivialité de la documentation).</p> <p>Note : Le soumissionnaire doit fournir une quantité suffisante du produit pour en permettre l'évaluation.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p><b>La structure du document:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple bon usage de la table des matières (TDM), des annexes ou des appendices, les entêtes sont uniformes, bon étiquetage</li> </ul>	6 points	/6		

B.14 Rédacteur technique (Niveau 2)					
Exigence cotée	Qualification	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
	<p>des tableaux et figures, les flux logique (2 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bon - par exemple utilisation adéquate de Table des matières, annexes ou des appendices, la cohérence dans les grands entêtes, un étiquetage adéquat des tableaux et figures, une certaine flux Logique •</li> </ul> <p>Faible - par exemple Pas de table des matières, annexes ou des appendices, entêtes incompatibles, l'étiquetage manquant ou inadéquat des tableaux et figures, flux incompréhensible (0 points)</p> <p><b>Clarté (expression écrite):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple les règles de grammaire, l'orthographe sans erreur, écrit clairement dans un style adapté à l'auditoire, aucune la difficulté à comprendre le document (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple très peu d'erreur de grammaire ou d'orthographe, écriture claire dans un style adapté à l'auditoire, seules de petites parties nécessitent une deuxième lecture pour bien comprendre (1 points)</li> </ul> <p>Faible - par exemple des phrase fragmentées, des erreurs de grammaire ou d'orthographe fréquentes, des difficultés importantes à comprendre une grande partie de l'écriture, des explications vagues, le style d'écriture qui ne conviennent pas à l'auditoire cible (0 points)</p>				

B.14 Rédacteur technique (Niveau 2)					
Exigence cotée	Qualification	Nombre maximum de points	Points obtenus	Réponse	Référence
	<p><b>Compréhension (détails):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon - par exemple le niveau de détail est plus que suffisant , une grande profondeur d'explication, inclut des fonctions extra-texte à explorer de plus amples détails (2 points)</li> <li>• Bon - par exemple détails suffisant, peuvent inclure des explications extra-texte (tableaux, des captures d'écran, etc.) pour soutenir plus de détails (1 points)</li> <li>• Faible - par exemple - l'insuffisance des détails, questions soulevées et sans réponse, des explications vagues (0 point)</li> </ul>				

B.14 (C3)	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a l'expérience de la création de fichiers d'aide pour les usagers et de manuels des opérations avec certains des outils logiciels suivants : RoboHelp; Microsoft Word; Adobe FrameMaker, et Adobe Photoshop.</p> <p><b>Échelle</b></p> <p>&lt;= 6 mois = 0 point  &gt; 6 mois &lt;= 12 mois = 1 point  &gt; 12 mois &lt;= 24 mois = 2 points  &gt; 24 mois &lt;= 36 mois = 3 points</p>	3 points	/3		
<b>NOMBRE MAXIMUM DE POINTS</b>			<b>11 (minimum global : 8)</b>		

<b>Appendice A de l'annexe A FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)</b>				
Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification):		Date démission :	Réponse au plus tard le :	
<b>1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)</b>				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
<b>2. Période des services :</b>	<b>De (DATE) :</b>		<b>À (DATE) :</b>	
<b>3. Emplacement des travaux :</b>				
<b>4. Exigences de déplacement :</b>				
<b>5. Exigences linguistiques :</b>				
<b>6. Autres conditions/contraintes :</b>				
<b>7. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :</b>				
<b>8. Réponse de l'entrepreneur :</b>				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
<b>Coût estimatif</b>				
<b>Taxes applicables</b>				
<b>Total du coût de main-d'oeuvre</b>				
<b>Total des frais de déplacement et de subsistance</b>				
<b>Prix ferme ou prix maximum de l'AT</b>				
<b>Signature de l'entrepreneur</b>				

<b>Appendice A de l' annexe A</b> <b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)</b>	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' <b>entrepreneur</b> (en caractères d'imprimerie)  _____	Signature: _____  Date: _____
<b>Approval – Signing Authority Approbation - Pouvoir de signature</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Signatures (client)</b></p> Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :  Responsable technique :  _____  Date:  _____	<p style="text-align: center;"><b>Signatures (TPSGC)</b></p> Autorité contractante <sup>1</sup> :  _____  Date:  _____
<sup>1</sup> Signature requise pour les projets d'une valeur de 200 000 \$ ou plus, taxes applicables comprises.	
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.	