

**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 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ**

<b>Title - Sujet</b> SPICT SERVICES PROF - PROJET TIA		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6381-150009/A	<b>Date</b> 2015-02-20	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6381-150009		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$XT-001-28504		
<b>File No. - N° de dossier</b> 001xt.W6381-150009	<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 2015-03-16</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> O'Sullivan, Patrick		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 001xt
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3829 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Information Mgmt/Info Tech Projects Div II/Division des  
projets de Gestion de l'Information/Technologie de  
l'Information II

Portage III 12C1 - 11 Laurier St

Portage III 12C1 - 11, rue Laurier

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6381-150009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

001xtW6381-150009

Buyer ID - Id de l'acheteur

001xt

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

W6381-150009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir demande de proposition ci-inclus

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### POUR 1 ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION NIVEAU 3 ET 1 MODÉLISATEUR DE DONNÉES / MODÉLISATEUR EN GI NIVEAU 2 POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

#### Table des Matières

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS .....	4
1.1 Introduction .....	4
1.2 Sommaire .....	4
1.3 Compte Rendu .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des soumissions.....	6
2.3 Ancien fonctionnaire.....	6
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission .....	8
2.5 Lois applicables.....	8
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	8
2.7 Données volumétriques.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
3.2 Section I : Soumission technique .....	12
3.3 Section II: Soumission financière.....	14
3.4 Section III : Attestations.....	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.1 Procédures d'évaluation .....	15
4.2 Évaluation technique .....	15
4.3 Évaluation financière .....	16
4.4 Méthode de sélection .....	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....	21
5.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission .....	21
5.2 Services professionnels - Ressources .....	21
5.3 Attestation de langue .....	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....	23

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.1 Exigences relatives à la sécurité .....	23
6.2 Capacité financière .....	23
6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées .....	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	24
7.1 Exigences .....	24
7.2 Autorisation de tâche .....	24
7.3 Garantie Minimum des travaux .....	26
7.4 Clauses et conditions uniformisées .....	27
7.5 Accord de non-divulgence .....	28
7.6 Exigences relatives à la sécurité .....	28
7.7 Durée du contrat .....	28
7.8 Responsables .....	29
7.9 Paiement .....	30
7.10 Instructions relatives à la facturation .....	33
7.11 Attestations .....	34
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur .....	34
7.13 Lois applicables .....	34
7.14 Ordre de priorité des documents .....	34
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) .....	34
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) .....	35
7.17 Exigences en matière d'assurances .....	35
7.18 Programme des marchandises contrôlées .....	37
7.19 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information .....	37
7.20 Entrepreneur - coentreprise .....	38
7.21 Services professionnels - Généralités .....	39
7.22 Préservation des supports électroniques .....	40
7.23 Déclarations et garanties .....	40
7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada .....	41
7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification .....	41

#### Liste des annexes du contrat subséquent :

- Annexe A Énoncé des travaux
  - Appendice A à l'annexe A - Formulaire D'autorisation des tâches (DND626)
  - Appendice B à l'annexe A - Non-divulgence
- Annexe B Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

### Liste des documents joints :

Document joint 1	Formulaire de présentation de la soumission
Document joint 2	Modèle de réponse pour le soumissionnaire concernant l'évaluation technique
Document joint 3	Modèle de réponse du soumissionnaire pour les taux quotidiens fermes tout compris
Document joint 4	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions no W6381-150009/A. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des documents joints, 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 (incluant les appendices), la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

Les documents joints comprennent le Formulaire de présentation de la soumission, le Modèle de réponse pour le soumissionnaire concernant l'évaluation technique, le Modèle de réponse du soumissionnaire pour les taux quotidiens fermes tout compris et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### 1.2 Sommaire

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du ministère de la Défense nationale, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un contrat de deux années, assortis de trois options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- 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 » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.
- e. Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- f. Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour les SPICT pour le niveau 2 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangement en matière d'approvisionnement EN578-055605/E peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT EN578-055605/E est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les termes en lettres majuscules qui ne sont pas définis dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour le SPICT.
- g. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-055605/E au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- h. Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour les SPICT :

Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de ressources requises	Niveau d'effort estimatif sur la période initiale (2 ans) du contrat	Niveau d'effort estimatif: année d'option (No 1)	Niveau d'effort estimatif: année d'option (No 2)	Niveau d'effort estimatif: année d'option (No 3)
ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION	3	1	440 jours	220 jours	220 jours	220 jours
MODÉLISATEUR DE DONNÉES / MODÉLISATEUR EN GI	2	1	440 jours	220 jours	220 jours	220 jours

### 1.3 Compte Rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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 insérant « 180 jours ». En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité de la clause 2003 susmentionnée est remplacé par ce qui suit:

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

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.

5. Le soumissionnaire doit diligemment informer 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 soumissions.

### 2.2 Présentation des soumissions

- a. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), 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 cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

#### a. Renseignements requis

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



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## b. Définitions

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

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

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

## c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

## d. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )  
Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- a. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

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

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

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

## 2.7 Données volumétriques

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les données estimatives des ressources requises et du niveau d'effort ont été fournis 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 services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a. **Copies de soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i. Section I : Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électronique sur USB)
- ii. Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur USB)
- iii. Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

- b. **Présentation 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;
- iv. inclure une table des matières.

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

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

- 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 les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.
- ii. Dans le présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

- A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- C. si 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 années précédant la clôture des soumissions;
- D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

**e. Expérience de la coentreprise:**

Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre (lorsque les membres de la coentreprise sont les même que ceux composant le soumissionnaire), il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Lorsqu'un soumissionnaire en coentreprise désire utiliser l'expérience de ses membres, sauf disposition contraire, au moins un membre du soumissionnaire en coentreprise doit respecter les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise pourront poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

**Exemple 1 :** Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée des 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. En tant que coentreprise (composée de L et M), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence (même si ni L, ni M ne satisfont individuellement à l'exigence relative à l'expérience). Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

**Exemple 2 :** Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait 2 ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

**Exemple 3 :** Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

les contrats signés par A,

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

les contrats signés par B,

les contrats signés par A et B en coentreprise,

pour un total de 100 jours facturables. Cependant, pour ce besoin unique, le soumissionnaire ne peut soumettre des contrats signés par A, B et C en coentreprise, ou regrouper des contrats signés seulement par A ou par B, pour respecter l'exigence à l'égard des 100 jours facturables. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

### 3.2 Section I : Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit:

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - document joint 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 etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Exigences relatives à la sécurité:** On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions:

#### **RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:**

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité: \_\_\_\_\_

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: \_\_\_\_\_

Période de validité de l'autorisation: \_\_\_\_\_

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: \_\_\_\_\_

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière 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 du document joint 2, 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, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint 2, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- iv. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées au document joint 2. La soumission technique doit démontrer 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 ressources proposées:
- 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 (voir la partie 5, Attestations).
  - B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada 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 ou être affiliée à l'association professionnelle 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 ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.
  - D. Quant à l'expérience de travail, Canada 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), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) 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 ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource 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 ressource a participé.
  - F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, 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 les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement des projets en question sera considérée qu'une fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- v. **Coordonnées de la personne référence du client:** Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, si le Canada demande les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire requis au document joint 2. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 3.3 Section II: Soumission financière

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité au document joint 3 - Modèle de réponse du soumissionnaire pour les taux quotidiens fermes tout compris de cette demande de soumissions. Le montant total des Taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre:** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:
  - i. Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5.0% d'une période à une autre,
  - ii. le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d. **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 Section III : Attestations

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



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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 se déroulent 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 indépendants 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 des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels):
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

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

### 4.2 Évaluation technique

- a. **Évaluation des 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 sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits au

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

document joint 2 - Modèle de réponse pour le soumissionnaire concernant l'évaluation technique.

**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 critères cotés sont décrits au document joint 2 - Modèle de réponse pour le soumissionnaire concernant l'évaluation technique.

**c. Vérification des références:**

- i. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification 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 ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- 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'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel 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 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 citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. 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.

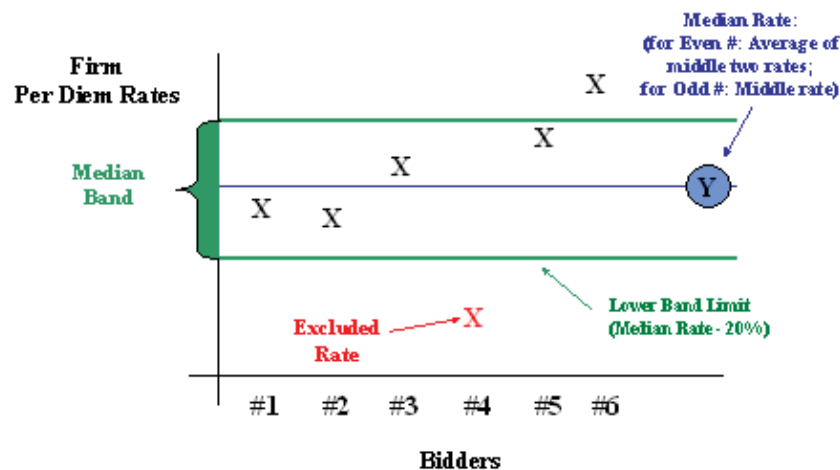
### 4.3 Évaluation financière

- a. L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- b. Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section 4.3(c)) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous. La deuxième méthode sera utilisée si moins de 3 soumissions sont jugées recevables (voir la section 4.3(d)) Évaluation financière - Méthode B ci-dessous.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- c. **Évaluation financière - Méthode A** : La méthode suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugés 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 la limite inférieure de la bande 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 le document joint 3 - Modèle de réponse du soumissionnaire pour les taux quotidiens fermes tout compris. La somme de ces taux représente le prix évalué de la soumission pour ce soumissionnaire.
  - ii. **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes** :
    - A. **Utilisation** : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans tout contrat subséquent dans tous les cas.
    - B. **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressource à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle. Une médiane sera utilisée pour calculer une bande médiane en fonction de laquelle on établira un taux quotidien pour chaque soumissionnaire pour la période initiale du contrat, et une autre médiane sera établie pour chacune des périodes d'option. Pour chaque catégorie de personnel, la bande médiane sera calculée au moyen de la fonction médiane de Microsoft Excel et correspondra à une fourchette portant sur la médiane jusqu'à concurrence d'une valeur de moins (-) 20 % de la médiane. La limite inférieure de la bande médiane pour chaque catégorie de ressource sera fixée à 80 % de la médiane. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de personnel, qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, la proposition financière de ce soumissionnaire sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de personnel.
    - C. **Exemple** : Le diagramme suivant est une représentation du calcul de la bande médiane pour une seule catégorie de personnel. Ce diagramme indique la bande médiane et les taux quotidiens du personnel inclus et exclu.

### Resource Category Median Band Determination (Even Number of Bidders)



Dans le présent exemple de catégorie de ressource où l'on utilise le calcul de la médiane des taux quotidiens, si le taux médian, désigné comme (Y), est de 591,50 \$, la limite de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 591,50 \$, ou 473,20 \$. Le chiffre 473,20 \$ correspondrait à la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressource.

Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour cette catégorie qui est inférieur à 473,20 \$, la proposition financière de ce soumissionnaire pour cette catégorie de personnel sera évaluée à l'aide du taux quotidien de 473,20 \$.

Si ce soumissionnaire propose un taux quotidien ferme de 400 \$ pour cette catégorie de ressource, et que ce soumissionnaire devient l'entrepreneur retenu, le taux quotidien ferme de 400 \$ qu'il a proposé originalement sera inclus dans le contrat.

- d. **Évaluation financière - Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont déclarées 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 le document joint 3 - Modèle de réponse du soumissionnaire pour les taux quotidiens fermes tout compris. La somme de ces taux représente le prix évalué de la soumission 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 personnel 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. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, dans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée devra à tous les soumissionnaires conformes qui ont proposé un taux d'au moins 20% inférieur à la médiane des taux offert par les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de personnel. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- i. une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de personnel à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), et qui démontre que ces services, rendus dans la Région de la capitale nationale pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieurs à celui proposé au Canada.
- ii. relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50% des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de personnel 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 autre attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50% des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- iii. pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans la cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de personnel faisant l'objet d'une justification des taux;
- iv. le nom, le numéro de téléphone et, si disponible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de personnel particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

#### 4.4 Méthode de sélection

- 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 les notes de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- b. La soumission recevable obtenant la Note totale du soumissionnaire la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La Note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établi à 40.
  - i. **Calcul de la Note Technique:** On calculera la Note technique pour chaque soumission recevable en additionnant les Notes du soumissionnaire obtenue pour les critères

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

techniques cotés à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales) :

Note du soumissionnaire (A) + Note du soumissionnaire (B) = Note technique

- ii. **Calcul de la Note technique totale** : On calculera la Note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la Note technique obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales) :

Note technique X60 = Note technique totale  
Nombre maximal de points techniques total  
(30+25 = 55, voir document joint 2)

- iii. **Calcul de la Note financière totale** : On calculera la Note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant le prix évalué de la soumission obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :

Prix évalué de la soumission le plus bas X40 = Note financière totale  
Prix évalué de la soumission du soumissionnaire

- iv. **Calcul de la Note totale du soumissionnaire** : La Note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

Note technique totale + Note financière totale = Note totale du soumissionnaire

- c. Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même Note totale du soumissionnaire, le soumissionnaire ayant la Note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la «Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)» ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la «Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)» au moment de l'attribution du contrat.

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

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

### 5.2 Services professionnels - Ressources

- a. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.

**Pour les contrats d'une valeur estimative de 400 000 \$ ou moins SEULEMENT, les clauses suivantes s'appliquent :**

- i. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivant la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ii. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
- 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 sa soumission, 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 personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- c. Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### 5.3 Attestation de langue - Anglais Essentiel

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.



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

- a. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué 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'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus 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. 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 » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- c. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### 6.2 Capacité financière

- a. Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière s'applique, sauf 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 d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

### 6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

- a. Clause du Guide des CCUA A9130T (2014-04-26) Programme des marchandises contrôlées
- b. Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Exigences

- a. [\_\_\_\_\_] («l'entrepreneur») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, 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 globales.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est \_\_\_\_\_.
- c. **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définitions**: Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression «utilisateur désigné» 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. - Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille.
- e. **Localisation des services**: Les services doivent être fournis aux emplacements tel que spécifiés dans le contrat, qui doivent exclure toute secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.

### 7.2 Autorisation de tâche

- a. **Autorisation de tâche sur demande**: La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés «sur demande», au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- b. **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche**: L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), 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 proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.
- c. **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle**:

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

- A. toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à 100 000 \$ (Taxes applicable comprise), doit être signée par le responsable technique;
  - B. toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.
  - C. Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article(A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- d. **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN:** Le processus d'autorisation de tâche sera administré par DGSMCA - D Ges A. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport sur les dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.
- e. **Rapports d'utilisation périodiques:**
- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant". L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique sur une base trimestrielle à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
  - ii. Voici la répartition des trimestres:
    - A. premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
    - B. deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
    - C. troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
    - D. quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 20 jours civils suivant la fin de la période de référence.
  - iii. Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise (et tel que modifiée):
    - A. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;
    - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- C. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquées dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
  - D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, Taxes applicable en sus;
  - E. le montant total dépensé jusqu'à date, Taxes applicable en sus;
  - F. la date de début et la date de fin; et
  - G. l'état actuel, s'il y a lieu (exemple: indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc).
- iv. Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifiée):
- A. le montant total, taxes applicable en sus, spécifié dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois)
  - B. le montant total dépensé jusqu'à date, taxes applicable en sus, qui couvrent toutes les ATs approuvées et émises.
- f. **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives:** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées et à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

### 7.3 Garantie Minimum des travaux

- a. Dans la présente clause,
- i. «valeur maximale du contrat» désigne le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» du contrat (Taxes applicables en sus);
  - ii. «valeur minimale du contrat» signifie 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- 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 sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article 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 ne demande 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 la totalité du contrat:
- i. pour manquement;
  - ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

iii. pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution d'un 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### a. Conditions générales :

2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la sous-section 4 de la section 41 - Dispositions relatives à l'intégrité - contrat, Conditions générales 2035 mentionnées ci-dessus est remplacé par :

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

En ce qui concerne l'article 30 - Résiliation pour des raisons de commodité des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, 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 lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

(b) le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

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

##### b. Conditions générales supplémentaires:

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

## 7.5 Accord de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'accord de non-divulgence, incluse à l'appendice B à l'annexe A, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique et à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

## 7.6 Exigences relatives à la sécurité

La liste de vérifications des exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) comme prévu à l'annexe B à la partie B de l'Arrangement en matière d'Approvisionnement (AMA), s'applique au contrat.

### LVERS des Services professionnels centralisés #27

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

## 7.7 Durée du contrat

- a. **Durée du contrat:** La « durée du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine deux ans plus tard;
  - ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**b. Option de prolongation du contrat:**

- i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
- ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.8 Responsables

**a. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Patrick O`Sullivan

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Direction : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Secteur de la Gestion de l'approvisionnement en services et en technologies

Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement

Division des projets de Gestion de l'Information / Technologie de l'Information II

Adresse : 11 Rue Laurier, Gatineau, Québec

Téléphone : 819-956-3829

Courriel : patrick.o`sullivan@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 la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**b. Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : [\_\_\_\_\_]

Titre : [\_\_\_\_\_]

Direction : [\_\_\_\_\_]

Adresse : [\_\_\_\_\_]

Téléphone : [\_\_\_\_\_]

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Courriel : [\_\_\_\_\_]

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat, et 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**c. Représentant de l'entrepreneur**

Nom : [\_\_\_\_\_]

Titre : [\_\_\_\_\_]

Direction : [\_\_\_\_\_]

Adresse : [\_\_\_\_\_]

Téléphone : [\_\_\_\_\_]

Courriel : [\_\_\_\_\_]

**Remarque à l'intention de soumissionnaires:** Le représentant de l'entrepreneur et le responsable technique seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

## 7.9 Paiement

**a. Base de paiement**

- i. **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum :** Pour les services professionnels demandés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réellement travaillées et tout produit livrable subséquent conformément aux 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.
- ii. **Frais de voyage et de subsistance préautorisés :** Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement. L'entrepreneur ne pourra pas facturer ses frais de déplacement au taux quotidiens énoncés dans le contrat.
- iii. **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

- iv. **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- v. **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

**b. Limitation des dépenses :**

- i. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les Taxes applicables sont en sus.
- ii. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- iii. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - A. lorsque 75% de la somme est engagée; ou
  - B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - C. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
- iv. 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 la responsabilité du Canada à son égard.

- c. **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix Maximum :** Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- i. Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.
- ii. Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.

**d. Vérification du temps :**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé 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. Crédits de paiement**

**i. Incapacité de fournir une ressource:**

- A. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix(10) jours.
- B. **Mesures correctives:** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra pour éviter que le problème se reproduise. 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.
- C. **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** En plus de tout autre droit qui lui est conféré par le présent contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en faisant part de son intention à l'entrepreneur au moyen d'un préavis écrit de trois mois, si
  1. le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
  2. les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises. La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

- ii. **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.
- iii. **Crédits représentant des dommages-intérêts:** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- iv. **Le droit du Canada d'obtenir un paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
  - v. **Les droits et recours du Canada ne sont pas limités** : Les parties conviennent que la présente clause ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
  - vi. **Droits de vérification** : Le calcul des crédits de l'entrepreneur aux termes du contrat peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé. L'entrepreneur doit collaborer pleinement avec le Canada pendant la vérification, en donnant accès au Canada à tous les dossiers et systèmes que le Canada juge nécessaire d'examiner pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement crédités au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que d'anciennes factures contenaient des erreurs dans le calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant révélé par la vérification qui devait être crédité au Canada, plus les intérêts encourus, à compter de la date où le Canada a remis le paiement en trop jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel en vigueur de la Banque du Canada à la date où le crédit était dû pour la première fois au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou systèmes de l'entrepreneur pour repérer, calculer ou enregistrer les crédits sont inappropriés, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- f. **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
  - ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

#### 7.10 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- 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 du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique **l'original ainsi que deux copies** de chaque facture. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 7.11 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT 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 que l'une des attestations qu'il a fournies 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.

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

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

### 7.13 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.

### 7.14 Ordre de priorité des documents

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

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant: 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires-- Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c. les Conditions générales 2035(2014-09-25);
- d. L'Annexe A, Énoncé des travaux;
  - i. Appendice A à l'annexe A - Formulaire D'autorisation des tâches (DND626);
  - ii. Appendice B à l'annexe A - Non-divulgaration;
- e. L'Annexe B, Base de paiement;
- f. L'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g. l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EI (l'arrangement en matière d'approvisionnement);
- h. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_.

### 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Clause du Guide des CUA 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.

## 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 7.17 Exigences en matière d'assurances

### a. Conformité aux exigences en matière d'assurances

- i. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- ii. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire 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 et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- iii. 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 qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### b. Assurance responsabilité civile commercial

- i. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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.
- ii. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - A. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- D. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment 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 explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- G. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- H. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
- I. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités 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 maître d'ouvrage 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**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 7.18 Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CUA A9131C (2014-06-26) Programme des marchandises contrôlées

## 7.19 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
  - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers 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 causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, 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 envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - 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



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada 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 \$.

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 \$, selon le montant le plus élevé.

- 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 toute 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.

#### 7.20 Entrepreneur - coentreprise

- a. L'entrepreneur confirme 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 initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
  - i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
- iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

## 7.21 Services professionnels - Généralités

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce 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 livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individu spécifiques » est supprimé et remplacée par ce qui suit:

### Remplacement d'individus spécifiques

- 1. 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 ressource existante (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 qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b. les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, s'il y a lieu. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
2. 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 disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a. de revendiquer 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 en (c)(1) 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 responsable technique. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter exercer les droits décrits à la division (2)(a) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait apporter au contexte opérationnel du Client.

## 7.22 Préservation des supports électroniques

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

## 7.23 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

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

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

#### **7.25 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 ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRE

Services professionnels relatifs au projet de technologie d'identification automatique (TIA).

#### 2. CONTEXTE

- 2.1. La Direction – Plans et besoins (Systèmes de matériel) [DPBSM], constitue le point d'entrée central pour le traitement des besoins opérationnels en matière d'acquisition et de soutien du matériel (ASM) issus des insuffisances en capacité ASM.
- 2.2. Elle a pour mission de gérer les besoins opérationnels touchant le matériel grâce à la production de plans stratégiques servant à l'intégration des besoins et à la coordination du soutien de leur mise en œuvre. La DPBSM fait valoir les besoins fonctionnels relatifs aux processus d'ASM et les coordonne avec les intervenants concernés. Cette démarche coopérative et cette orientation fonctionnelle des besoins opérationnels en matière d'ASM garantiront des processus de gestion des besoins uniformes et soutenus, notamment :
  - 2.2.1. l'harmonisation des besoins en matière d'ASM avec les priorités opérationnelles;
  - 2.2.2. la coordination de la schématisation des systèmes opérationnels approuvés;
  - 2.2.3. la coordination centralisée de la planification des besoins;
  - 2.2.4. la traçabilité des plans opérationnels, des plans stratégiques ainsi que des processus et des systèmes d'ASM.
- 2.3. Le projet de la technologie d'identification automatique (TIA) soutiendra la transformation globale de l'entreprise et l'optimisation de la chaîne d'approvisionnement du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) en la dotant d'une capacité de collecte automatisée des données qui permettra le développement, la mise en œuvre et le maintien d'une capacité adaptative de la visibilité de l'actif total. Cette initiative vise également la modernisation de la chaîne d'approvisionnement mondiale de la Défense nationale au moyen des méthodes normalisées de l'industrie lorsque possible. La mise en œuvre de la TIA appuiera la restructuration de la chaîne d'approvisionnement mondiale de la Défense dans les domaines des opérations domestiques, les opérations expéditionnaires, l'ingénierie et la maintenance, la gestion de la flotte de transport et de la circulation et de mouvement.
- 2.4. Sur le marché, la TIA est également connue sous le nom de technique d'identification automatique et de saisie des données (TIASD). On estime généralement que la TIASD englobe les technologies suivantes : code à barres, identification par radiofréquence (IRF), biométrie, bande magnétique, reconnaissance optique de caractères (ROC), carte à puce, système de localisation GPS, reconnaissance de la voix.

#### 3. EXIGENCES

- 3.1. Le MDN et l'équipe de la DPBSM chargée de la TIA anticipe le déploiement d'un projet à phases multiples sur plusieurs années. La première exigence est pour les services professionnels d'un (1) architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 et d'un (1) modélisateur de données/modélisateur en GI de niveau 2 dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT). Au cours de la phase initiale, l'architecte-conseil de l'organisation et le modélisateur de données/modélisateur en GI aideront le MDN et l'équipe de la DPBSM chargée de la TIA dans l'élaboration des besoins pour les demandes de propositions future. Ces services professionnels seront fournis sur demande, par l'intermédiaire des autorisations de tâches (AT). L'architecte-conseil de l'organisation doit assurer un soutien en ce qui a trait à l'architecture, alors que le

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

modélisateur de données / modélisateur en GI doit fournir un appui quant à la modélisation des données et cela, pour l'ensemble de la capacité de la TIA (matériel, logiciels, logiciel du système hôte, réseau) actuellement utilisée au MDN, ainsi que pour la capacité envisagée.

#### 4. PORTÉE

- 4.1. Exigences relatives aux ressources en services professionnels
- 4.2. Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir sur demande des ressources professionnelles dans les catégories de personnel en SPICIT indiquées ci-dessous.

Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Profil linguistique	Profil de sécurité
Architecte-conseil de l'organisation	3	Anglais	Très Secret
Modélisateur de données / modélisateur en GI	2	Anglais	Secret

#### 4.3. Résumé des travaux

- 4.3.1. À titre de membre de l'équipe de la TIA, l'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 doit élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques. Il a notamment pour responsabilités de proposer une architecture opérationnelle et une stratégie de migration des technologies, de la documentation sur l'état actuel et sur l'état futur de ces technologies, et de conseiller constamment l'équipe de projet sur les tendances et les technologies émergentes en matière de technologies de l'information et des communications (TIC), de même que sur leur incidence sur les architectures des TIC et les stratégies opérationnelles de l'organisation et du gouvernement.
- 4.3.2. Le modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 doit développer et tenir à jour les modèles de données liés aux initiatives ministérielles et aux initiatives propres au projet de TIA. Il a notamment pour responsabilités de cerner les données les plus précieuses pour le Ministère, d'intégrer ces données et d'élaborer des modèles de données fondamentales, de fournir de la documentation sur l'état actuel et sur l'état futur de la démarche, et de conseiller l'équipe de projet en ce qui a trait aux problèmes, à l'analyse et à la modélisation touchant les données.

#### 5. TÂCHES

- 5.1. Les responsabilités de l'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :
  - 5.1.1. élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour l'utilisation de la TIA au MDN en vue de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences relatives aux applications, conformément aux lignes directrices du MDN en matière de cadre d'architecture;
  - 5.1.2. dresser la liste des politiques et des exigences applicables à la construction, à l'utilisation et au soutien de diverses capacités de la TIA à utiliser au pays et à l'étranger;
  - 5.1.3. chercher, analyser et évaluer des solutions s'appuyant sur une technologie de rechange en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
  - 5.1.4. veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 5.1.5. surveiller les tendances de l'industrie pour veiller à ce que les solutions concordent avec les orientations technologiques du gouvernement et celles de l'industrie en ce qui a trait à la TIA et à la technologie connexe;
  - 5.1.6. informer, orienter et soutenir l'équipe de la TIA relativement aux technologies émergentes;
  - 5.1.7. effectuer des analyses d'impact relatives aux changements technologiques;
  - 5.1.8. offrir un soutien aux équipes chargées des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place;
  - 5.1.9. transformer les exigences opérationnelles en spécifications fonctionnelles et techniques;
  - 5.1.10. examiner la conception des programmes et des applications ou la conception de l'infrastructure technique pour garantir le respect des normes et recommander des améliorations de rendement;
  - 5.1.11. appuyer la configuration, l'installation, l'optimisation, la surveillance et le dépannage en ce qui a trait à la technologie actuellement utilisée (y compris le matériel, les logiciels, l'équipement de réseau et l'équipement radiofréquence) et à celle dont on envisage l'utilisation;
  - 5.1.12. appuyer la mise à l'essai, l'évaluation et le prototypage de diverses solutions liées à la TIA;
  - 5.1.13. examiner et valider les possibilités de solutions proposées afin de s'assurer de leur conformité au modèle d'architecture de l'organisation;
  - 5.1.14. tenir à jour le plan d'architecture actuel;
  - 5.1.15. tenir à jour le plan d'architecture prévu;
  - 5.1.16. prendre part à toutes les commissions de contrôle pertinentes du Ministère sur la gestion ou la modification de la configuration.
- 5.2. Les responsabilités du modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :
- 5.2.1. effectuer la recherche et le développement de solutions technologiques à l'appui des bases de données nationales et ministérielles du MDN et des systèmes de gestion des bases de données;
  - 5.2.2. le modélisateur de données / modélisateur en GI assume la responsabilité stratégique et tactique de l'élaboration et de la tenue à jour des modèles de l'architecture et des données pour des initiatives ministérielles et spécifiques à un projet; cette responsabilité englobe la détermination des données les plus précieuses pour le Ministère, l'intégration de ces données et l'élaboration de modèles de données fondamentales; les modèles de données ainsi produits reposent sur des principes de conception de la modélisation et de l'architecture des données, de même que sur l'architecture et sur les principes adoptés dans le cadre du projet;
  - 5.2.3. concevoir, élaborer et tenir à jour les modèles logiques de données et les métadonnées qui s'y rattachent;
  - 5.2.4. analyser les modifications proposées des bases de données dans le contexte des modèles logiques de données;
  - 5.2.5. fournir aux membres de l'équipe une expertise technique sur l'utilisation et l'optimisation des techniques de modélisation des données;
  - 5.2.6. fournir aux membres de l'équipe de l'aide, une orientation et des instructions techniques sur l'analyse, la conversion, la modélisation et la migration des données;
  - 5.2.7. aider l'équipe de projet et les utilisateurs opérationnels pour ce qui touche les problèmes de données et les concepts d'analyse de données;
  - 5.2.8. participer à l'élaboration de politiques et de procédures de modélisation de données et de métadonnées;
  - 5.2.9. participer à l'analyse de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour;
  - 5.2.10. appliquer les changements approuvés aux modèles logiques de données;
  - 5.2.11. respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données organisationnels, y compris les activités liées à l'entrepôt de données de l'organisation;
  - 5.2.12. respecter les outils et les processus de renseignements organisationnels;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 5.2.13. analyser et évaluer différentes solutions d'architecture des données afin de répondre aux exigences ou de régler les problèmes opérationnels en vue de les intégrer à l'architecture de données ministérielles;
- 5.2.14. examiner les stratégies et orientations relatives à l'architecture, les exigences relatives aux données et les besoins en informations opérationnelles, et concevoir des structures de données qui leur sont adaptées;
- 5.2.15. rendre la modélisation plus efficiente en recommandant de meilleures méthodes d'exploitation des dépôts de métadonnées actuels;
- 5.2.16. suivre les orientations de l'organisation relativement aux dépôts de métadonnées;
- 5.2.17. contribuer au perfectionnement des architectures de données;
- 5.2.18. participer au perfectionnement des architectures de données;
- 5.2.19. établir des stratégies d'accès;
- 5.2.20. soutenir :
  - 5.2.20.1.1. la documentation relative à la stratégie de gestion des bases de données;
  - 5.2.20.1.2. la documentation d'appui relative aux situations d'urgence touchant les bases de données;
  - 5.2.20.1.3. la documentation relative à la migration des bases de données;
  - 5.2.20.1.4. la documentation relative à la résolution des problèmes touchant les bases de données;
- 5.2.21. élaborer et surveiller les plans et les calendriers de travail, et rédiger des rapports à ce sujet.

## 6. PRODUITS LIVRABLES

- 6.1. Les produits livrables de l'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 peuvent comprendre les suivants, sans toutefois s'y limiter :
  - 6.1.1. un diagramme de l'état actuel de la relation architecturale entre les systèmes d'information et les secteurs d'activités;
  - 6.1.2. un diagramme de la solution prévue quant à la relation architecturale entre les systèmes d'information et les secteurs d'activités;
  - 6.1.3. un modèle d'architecture de l'organisation;
  - 6.1.4. un sommaire ponctuel faisant suite à la participation de l'architecte-conseil à des réunions ou à diverses activités;
  - 6.1.5. différents rapports, plans, structures de répartition du travail, calendriers et autres documents de même nature;
  - 6.1.6. une évaluation et des recommandations sur la gestion des données et des rapports sur la stratégie entourant la qualité des données, dont un rapport sur la résolution des problèmes;
  - 6.1.7. des documents d'évaluation sur l'énoncé d'exigences;
  - 6.1.8. un rapport de recommandations sur la voie de migration du système;
  - 6.1.9. un rapport d'évaluation sur les lacunes en matière de données et sur la perception de l'utilisateur.
- 6.2. Les produits livrables du modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 peuvent comprendre les suivants, sans toutefois s'y limiter :
  - 6.2.1. un dictionnaire de données;
  - 6.2.2. des diagrammes de modèles de données;
  - 6.2.3. des modèles d'architecture.
- 6.3. Une copie papier et une copie électronique (compatible avec le format Microsoft Office) de l'ensemble des produits livrables doivent être soumises en anglais au responsable technique. Les fichiers non classifiés peuvent être envoyés par courriel ou présentés dans le support de données approprié (clé USB, CD, DVD, etc.). Les documents classifiés doivent être traités conformément



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

aux règles du MDN et des FAC concernant les renseignements classifiés. Il faut convenir du mode de présentation des rapports avec le responsable technique.

## 7. TRANSFERT DES CONNAISSANCES

- 7.1. Les ressources de l'entrepreneur doivent assurer le transfert des connaissances pertinentes au personnel désigné du MDN lorsque le responsable technique en fait la demande et selon les modalités qu'il détermine, pour faire en sorte que le système soit l'objet d'un soutien ininterrompu et afin d'éviter que d'importantes lacunes se manifestent sur le plan des connaissances durant la période d'exécution du contrat. Le transfert des connaissances assure une transition sans heurts des activités et des responsabilités de la fonction avant les périodes prolongées des vacances et des congés, ou le départ de toute ressource de l'entrepreneur au cours de la période d'exécution du contrat. Le transfert des connaissances doit être réalisé au moyen du partage des produits, processus, méthodes, et techniques de travail, et avec la documentation créée ou utilisée à la fois par les ressources de l'entrepreneur et par le personnel désigné du MDN.

## 8. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

- 8.1. L'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 et le modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 doivent établir des rapports d'étape mensuels distincts portant sur les tâches accomplies assignées par le responsable technique, d'une manière jugée acceptable par le responsable technique, et joindre chaque rapport à la facture mensuelle. Il n'est pas nécessaire de produire ce rapport pour les mois durant lesquels aucun service n'a été fourni. Chaque rapport d'étape mensuel doit au moins contenir les renseignements suivants :
  - 8.1.1. toute activité significative exécutée par chacune des ressources de l'entrepreneur au cours de la période visée par la facture mensuelle, y compris les aspects qui pourraient avoir une incidence négative sur l'évolution ou l'achèvement des travaux;
  - 8.1.2. l'état d'avancement de tous les éléments d'action et de décision, et une liste des activités en cours;
  - 8.1.3. une description de tout problème survenu qui est susceptible de nécessiter l'attention du responsable technique;
  - 8.1.4. toute recommandation relative à l'exécution des travaux;
  - 8.1.5. le nombre total de jours comptabilisés pour chaque ressource de l'entrepreneur depuis l'attribution du contrat;
  - 8.1.6. les frais de déplacement engagés, accompagnés de tous les reçus pertinents.

## 9. CONTRAINTES

- 9.1. Le travail sera principalement exécuté dans les locaux du MDN de la région de la capitale nationale (RCN), en particulier à l'édifice Hôtel-de-Ville, au 105, rue Hôtel-de-Ville, Gatineau (Québec). Le responsable technique fournira au besoin les installations nécessaires sur place.
- 9.2. Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour travailler dans les locaux du MDN de la RCN entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi, s'il est prévu qu'elles communiqueront régulièrement avec le personnel du MDN. Tout travail effectué hors des heures d'ouverture normales doit avoir reçu l'approbation préalable écrite du responsable technique.
- 9.3. Si les ressources de l'entrepreneur prévoient que le travail pourrait dépasser les 7,5 heures quotidiennes prévues au contrat, elles doivent obtenir l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer le travail.



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## APPENDICE A

### À L'ANNEXE A

#### FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES (DND 626)

ALL INVOICES/PROGRESS CLAIMS MUST SHOW THE REFERENCE CONTRACT AND TASK NUMBERS		Contract no. - N° du contrat	
TOUTES LES FACTURES DOIVENT INDIQUER LES NUMÉROS DU CONTRAT ET DE LA TÂCHE		Task no. - N° de la tâche	
Amendment no. - N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction \$	Previous Value – Valeur précédente \$	
Financial Coding :  CC:  Fund:  GL:  PO:	Expenditure Limit  Services  HST:  Travel:	<b>TO THE CONTRACTOR:</b> You are requested to supply the following materiel/services in accordance with the terms of the above referenced contract. Each delivery shall be accompanied by a packing note or delivery slip. Please advise the undersigned if the delivery date cannot be met. Invoices shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.	
<b>Total including HST:</b>			
TO – À		<b>À L'ENTREPRENEUR:</b> Vous êtes prié de fournir le matériel ou les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls le matériel ou les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis l'appui de cette demande. Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
<b>DELIVER TO - EXPÉDIEZ À</b>			
<b>DELIVERY DATE - DATE DE LIVRAISON</b>			
		Date	For the Department of National Defence Pour le ministère de la Défense nationale
Contract Item No N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
<b>A. THE PROCUREMENT AUTHORITY HEREBY APPROVES THE TASK AUTHORIZATION IDENTIFIED ABOVE:</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Name (type or print)</div> <div>Title (type or print)</div> </div>			

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<div> <div>Signature: _____</div> <div>Date _____</div> </div> <p><b>B. THE CONTRACTOR HEREBY ACCEPTS THE TASK AUTHORIZATION IDENTIFIED ABOVE:</b></p> <div> <div>Name (type or print) _____</div> <div>Title (type or print) _____</div> </div> <div> <div>Signature: _____</div> <div>Date _____</div> </div>	
		<b>GST/HST</b>
		<b>Total</b>

**APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:** The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.

**NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :** La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.

\_\_\_\_\_

for the Department of Public Works and Government Services  
pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## APPENDICE B

### À L'ANNEXE A

#### NON-DIVULGATION

À compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat, l'entrepreneur s'engage à faire signer par ses employés embauchés pour l'exécution des travaux aux termes du présent contrat un accord de non-divulgaration certifiant que dans le cadre de l'exécution de toute tâche en vertu du contrat, et même après l'expiration du contrat, ses employés ne doivent pas reproduire, copier, en tout ou en partie, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, de quelque manière ou forme que ce soit, à l'intention d'une tierce partie, sans le consentement écrit préalable du ministère de la Défense nationale, toute information, donnée ou spécification, ou tout dessin, matériel ou autre document émis, utilisé ou divulgué en lien avec le présent contrat, et à ce que ses employés s'y conforment.

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'accord de non-divulgaration ci-dessous dûment rempli et signé, et le transmettre au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux à exécuter. Dans le cadre de l'exécution de ce contrat, l'entrepreneur peut avoir accès à de l'information et à du matériel susceptibles de mener à un conflit d'intérêts (réel ou perçu) ou de lui conférer un avantage indu en ce qui a trait à sa participation à d'autres demandes de proposition futures. L'entrepreneur reconnaît qu'un tel rôle peut, à la seule discrétion de l'État, l'empêcher lui-même ainsi que ses entités associées, ses employés, ses agents ou ses sous-traitants de participer à de telles demandes de proposition.

#### Accord de non-divulgaration :

Je, \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, selon le contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et le ministère de la Défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins du présent accord, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, spécifications, éléments matériels, avis, et toutes les instructions, directives, données, ou autres reçus verbalement ou sous forme imprimée, électronique ou autre, et marqués ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada et qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cet accord.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'ai été informé qu'outre les recours en justice qui pourraient être exercés contre moi au cas où il serait démontré que j'ai manqué à la présente entente, je pourrais être empêché pendant une période donnée de travailler à toute soumission, quelle qu'elle soit, dans certains achats concurrentiels subséquents effectués par le Canada.

J'accepte que l'obligation de cet accord survivra à la fin du contrat portant le numéro de série

\_\_\_\_\_.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période initiale du contrat (Date du contrat à _____)		
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte-conseil de l'organisation (P.2)	Niveau 3	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI (I.4)	Niveau 2	

#### PÉRIODE D'OPTION:

Période d'option 1 (_____ to _____)		
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte-conseil de l'organisation (P.2)	Niveau 3	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI (I.4)	Niveau 2	

Période d'option 2 (_____ to _____)		
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte-conseil de l'organisation (P.2)	Niveau 3	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI (I.4)	Niveau 2	

Période d'option 3 (_____ to _____)		
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte-conseil de l'organisation (P.2)	Niveau 3	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI (I.4)	Niveau 2	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6381-150009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
001xt


Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6381-150009

File No. - N° du dossier  
001xtW6381-150009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME


## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#27	
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
<b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b> <b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>			
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions Branch	
1. 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 Professional Services - Standing Offers and Supply Arrangements			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input checked="" type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6381-150009/A


Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
001xt

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6381-150009

File No. - N° du dossier  
001xtW6381-150009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 <b>Government of Canada</b> <b>Gouvernement du Canada</b>	Contract Number / Numéro du contrat	
	Common PS SRCL#27	
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED		

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>		
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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui


  

<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux :			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
<b>PRODUCTION</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MÉDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non

TBS/SCT 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
--------------------------	--	---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6381-150009/A



Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
001xt

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6381-150009

File No. - N° du dossier  
001xtW6381-150009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 Government of Canada	 Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#27</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED</div>
--	--	---

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui


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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6381-150009/A



Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
001xt

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6381-150009

File No. - N° du dossier  
001xtW6381-150009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#27	
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
<b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Centralized Professional Services System, CPSS		Title - Titre Professional Services - Methods of Supply	Signature <i>Ruben Loman</i>
Telephone No. - N° de téléphone 000-000-0000	Facsimile No. - N° de télécopieur 000-000-0000	E-mail address - Adresse courriel SSPC.CPSS@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2012/03/13
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charron, Annick		Title - Titre SO	Signature <i>Annick Charron</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0515	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-1449	E-mail address - Adresse courriel annick.charron@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date March 20, 2012
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?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>Jacques Saumur</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 28-MARCH-2012
 <b>Jacques Saumur</b> Contract Security Officer, Contract Security Division Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171			
TBS/SCT 350-103(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
			

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## DOCUMENT JOINT 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>  <i>[Note aux soumissionnaires: Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe de sociétés doivent prendre soin d'identifier la bonne société en tant que soumissionnaire.]</i>		
<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.  <i>[Note à l'intention soumissionnaires: S'il vous plaît assurez-vous que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale sous laquelle vous avez soumis votre candidature. S'il ne correspond pas, le soumissionnaire sera déterminé sur la base du nom légal prévu, et non sur le NEA et le soumissionnaire sera tenu de soumettre le NEA qui correspond au nom légal du soumissionnaire.]</i>		
<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 « Ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la	

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>	
<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 l'information fournie dans la soumission est complète, vrai et exacte; 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>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## DOCUMENT JOINT 2

### MODÈLE DE RÉPONSE POUR LE SOUMISSIONNAIRE CONCERNANT L'ÉVALUATION TECHNIQUE

#### 1. Architecte-conseil de l'organisation

##### a. Définitions

- i. **Expérience:** compétence que la ressource de l'entrepreneur a acquise par l'exécution d'une action plutôt que par la seule lecture sur le sujet ou par la vue de l'action exécutée par d'autres.
- ii. **Au niveau de l'entreprise:** expérience de la supervision de solutions multiples visant à assurer une capacité à plusieurs secteurs fonctionnels de divers ministères du gouvernement ou de plusieurs services d'une entreprise.

##### b. Nombre de curriculum vitae

Le soumissionnaire doit proposer une ressource et joindre à sa soumission le curriculum vitae à jour de l'architecte-conseil de l'organisation proposé.

##### c. Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire DOIT démontrer que l'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 proposé a:			
No de critère	Critère	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité technique	Référence à des documents supplémentaires dans la soumission
0.1	Plus de 120 mois d'expérience (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans l'élaboration d'architectures techniques au niveau de l'entreprise.		
0.2	Plus de 120 mois d'expérience (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans l'élaboration de cadres techniques au niveau de l'entreprise.		
0.3	Plus de 120 mois d'expérience (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans l'élaboration de stratégies techniques au niveau de l'entreprise.		
0.4	Plus de 36 mois d'expérience acquise au cours des 72 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans la transformation d'exigences opérationnelles en spécifications fonctionnelles et techniques.		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

O.5	Plus de 36 mois d'expérience acquise au cours des 120 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans la mise à l'essai, l'évaluation et le prototypage de solutions relatives à la technologie de l'information (TI).		
-----	---	--	--

**d. Critères d'évaluation technique cotés**

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'architecte-conseil de l'organisation de niveau 3 proposé a:				
No de critère	Critère	Évaluation	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Référence à des documents supplémentaires dans la soumission
C.1	Expérience fourni au cours des 84 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) à l'appui des équipes chargées des applications ou du soutien technique ayant trait à l'infrastructure des systèmes de GI/TI en place.	Moins de 48 mois = 0 point  48 mois ou plus, mais moins de 60 mois = 1,5 point  60 mois ou plus, mais moins de 72 mois = 3 points  72 mois ou plus, mais moins de 84 mois = 4,5 points  84 mois ou plus = 6 points		
C.2	Expérience acquise au cours des 72 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans la transformation d'exigences opérationnelles en spécifications fonctionnelles et techniques.	Moins de 36 mois = 0 point  Plus de 36 mois mais moins de 48 mois = 1 point  48 mois ou plus, mais moins de 60 mois = 2 points  60 mois ou plus = 3 points		
C.3	Plus de 12 mois d'expérience avec une ou plusieurs des technologies suivantes :  - .NET	0 technologie = 0 point  1 technologie = 3 points  2 technologies = 6 points  3 technologies = 9 points		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Serveur SQL</li><li>- Oracle</li><li>- SAP</li></ul>	4 technologies = 12 points		
C.4	Plus de 12 mois d'expérience avec une ou plusieurs des technologies suivantes :  <ul style="list-style-type: none"><li>- XML</li><li>- PeopleSoft</li><li>- DB2</li><li>- Java</li><li>- BizTalk</li></ul>	0 technologie = 0 point  1 technologie = 1 point  2 technologies = 2 points  3 technologies = 3 points  4 technologies = 4 points  5 technologies = 5 points		
C.5	Expérience de travail avec le modèle (SCOR) de référence des opérations de la chaîne d'approvisionnement.	Moins de 12 mois = 0 point  12 mois ou plus, mais moins de 24 mois = 2 points  24 mois ou plus = 4 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS TECHNIQUE		30		
NOTE DU SOUMISSIONNAIRE (A)				
NOTE DE PASSAGE		18		
Nota: Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage de 18 points ci-dessus ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie.				

## 2. Modélisateur de données / Modélisateur en GI

### a. Définitions

- i. **Expérience:** compétence que la ressource de l'entrepreneur a acquise par l'exécution d'une action plutôt que par la seule lecture sur le sujet ou par la vue de l'action exécutée par d'autres.

### b. Nombre de curriculums vitae

Le soumissionnaire doit proposer une ressource et joindre à sa soumission le curriculum vitae à jour du modélisateur de données / modélisateur en GI proposé.

### c. Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire DOIT démontrer que le modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 proposé a:			
No de critère	Critère	Réponse du soumissionnaire	
		Justification de la conformité technique	Référence à des documents supplémentaires dans la soumission
O.1	Plus de 60 mois d'expérience acquise au cours des 84 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	soumissions) dans le développement et la tenue à jour de modèles logiques de données pour les applications Web ou les applications client-serveur à plusieurs niveaux.		
O.2	Plus de 60 mois d'expérience acquise au cours des 84 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans le développement et la tenue à jour de modèles d'architecture et de données pour les initiatives corporatif et spécifiques à un projet.		
O.3	Plus de 60 mois d'expérience acquise au cours des 84 derniers mois (précédant la date d'affichage de la présente demande de soumissions) dans l'analyse, la conversion, la modélisation et la migration des données.		

**d. Critères d'évaluation technique cotés:**

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le modélisateur de données / modélisateur en GI de niveau 2 proposé a:				
No de critère	Critère	Évaluation	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Référence à des documents supplémentaires dans la soumission
C.1	Plus de 12 mois d'expérience avec une ou plusieurs des technologies suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• DB2 d'IBM</li> <li>• Sybase</li> <li>• Unisys DBII</li> </ul>	0 technologie = 0 point 1 technologie = 1 point 2 technologies = 2 points 3 technologies = 3 points		
C.2	Plus de 12 mois d'expérience avec une ou plusieurs des technologies suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Access</li> <li>• SQL MS</li> <li>• Oracle</li> <li>• Oracle CASE</li> <li>• Oracle Financials</li> </ul>	0 technologie = 0 point 1 technologie = 2 points 2 technologies = 4 points 3 technologies = 6 points 4 technologies = 8 points 5 technologies = 10 points 6 technologies = 12 points		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Serveur SQL</li><li>• SQL BI et SQL Reporting</li></ul>	7 technologies = 14 points		
C.3	Plus de 12 mois d'expérience avec une ou plusieurs des technologies suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Outils de modélisation Qualiware</li><li>• Architecture d'entreprise</li><li>• DNDAF</li><li>• Team Foundation</li><li>• Microsoft .Net</li><li>• Java</li><li>• SAP</li><li>• PeopleSoft</li></ul>	0 technologie = 0 point 1 technologie = 1 point 2 technologies = 2 points 3 technologies = 3 points 4 technologies = 4 points 5 technologies = 5 points 6 technologies = 6 points 7 technologies = 7 points 8 technologies = 8 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS TECHNIQUE		25		
NOTE DU SOUMISSIONNAIRE (B)				
NOTE DE PASSAGE		18		
Nota: Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage de 18 points ci-dessus ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie.				



Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### DOCUMENT JOINT 3

#### MODÈLE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE POUR LES TAUX QUOTIDIENS FERMES TOUT COMPRIS

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)			
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre prévu de jours de travail	Taux quotidiens fermes
Architecte-conseil de l'organisation	3	440	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI	2	440	

ANNÉE D'OPTION No 1			
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre prévu de jours de travail	Taux quotidiens fermes
Architecte-conseil de l'organisation	3	220	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI	2	220	

ANNÉE D'OPTION No 2			
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre prévu de jours de travail	Taux quotidiens fermes
Architecte-conseil de l'organisation	3	220	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI	2	220	

ANNÉE D'OPTION No 3			
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre prévu de jours de travail	Taux quotidiens fermes
Architecte-conseil de l'organisation	3	220	
Modélisateur de données / Modélisateur en GI	2	220	

Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-150009/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 001xt
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6381-150009	File No. - N° du dossier 001xtW6381-150009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### DOCUMENT JOINT 4

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
  - ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
  - ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
  - ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU**
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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