

**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**

**Québec**

**K1A 0S5**

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> TBIPS for the Physical Resources		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 08324-130123/A	<b>Date</b> 2015-02-25	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 14-73881		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-606-28536		
<b>File No. - N° de dossier</b> 606el.08324-130123	<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 2015-03-18</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 checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mansour, Silvana		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 606el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3519 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5925
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE LB PEARSON BLDG TWR D2 125 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1A0G2 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services - EL Division/Services  
professionnels en informatique - division EL

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

UN ARCHITECTE D'APPLICATION - NIVEAU 3

UN PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU 3

UN PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU 2

UN ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES - NIVEAU 2

UN DÉVELOPPEUR WEB - NIVEAU 2

UN SPÉCIALISTE DE L'ASSURANCE QUALITÉ - NIVEAU 2

UN GESTIONNAIRE DE PROJET - NIVEAU 3

REQUIS PAR

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DU COMMERCE ET DU  
DÉVELOPPEMENT (MAECD)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	.....
1.1 Introduction	.....
1.2 Sommaire	.....
1.3 Compte rendu	.....
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	.....
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	.....
2.2 Présentation des soumissions	.....
2.4 Lois applicables	.....
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	.....

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....****3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....****3.2 Section I : Soumission technique .....****3.3 Section II : Soumission financière .....****3.4 Section III : Attestations .....****PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....****4.1 Procédures d'évaluation .....****4.2 Évaluation technique .....****4.3 Évaluation financière .....****4.4 Méthode de sélection .....****PARTIE 5 - ATTESTATIONS .....****5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat .....****5.2 Ancien fonctionnaire .....****5.3 Services professionnels - Ressources .....****5.4 Attestation de langue .....****PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....****6.1 Exigences relatives à la sécurité .....****6.2 Capacité financière .....****PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....****7.1 Exigences .....****7.2 Autorisation de tâche .....****7.3 Garantie des travaux minimum .....**

<b>7.4</b>	<b>Clauses et conditions uniformisées</b>	.....
<b>7.5</b>	<b>Exigences relatives à la sécurité</b>	.....
<b>7.6</b>	<b>Durée du contrat</b>	.....
<b>7.7</b>	<b>Responsables</b>	.....
<b>7.8</b>	<b>Paieement</b>	.....
<b>7.9</b>	<b>Instructions relatives à la facturation</b>	.....
<b>7.10</b>	<b>Attestations</b>	.....
<b>7.11</b>	<b>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur</b>	.....
<b>7.12</b>	<b>Lois applicables</b>	.....
<b>7.13</b>	<b>Ordre des priorités des documents</b>	.....
<b>7.14</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	.....
<b>7.15</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b>	.....
<b>7.16</b>	<b>Exigences en matière d'assurance</b>	.....
<b>7.17</b>	<b>Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information</b>	.....
<b>7.18</b>	<b>Entrepreneur - coentreprise</b>	.....
<b>7.19</b>	<b>Services professionnels- Général</b>	.....
<b>7.20</b>	<b>Préservation des supports électroniques</b>	.....
<b>7.21</b>	<b>Déclarations et garanties</b>	.....
<b>7.22</b>	<b>Responsabilités relatives au protocole d'identification</b>	.....

#### Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A      Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches

Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche (AT)

Appendice C de l'annexe A - Tableaux de réponse à l'étape de la demande de tâche

Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

Annexe E Glossaire

### **Liste des documents joints à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Pièce jointe 3.1: Formulaire de présentation des soumissions

### **Liste des documents joints à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Pièce jointe 4.1: Critères d'évaluation des soumissions

- Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

**DEMANDE DE SOUMISSIONS****POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE  
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)  
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)****UN ARCHITECTE D'APPLICATION - NIVEAU 3****UN PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU 3****UN PROGRAMMEUR-ANALYSTE - NIVEAU 2****UN ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES - NIVEAU 2****UN DÉVELOPPEUR WEB - NIVEAU 2****UN SPÉCIALISTE DE L'ASSURANCE QUALITÉ - NIVEAU 2****UN GESTIONNAIRE DE PROJET - NIVEAU 3****REQUIS PAR****MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DU COMMERCE ET DU  
DÉVELOPPEMENT (MAECD)****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1.1 Introduction**

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 08324-130123. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres annexes ou pièces jointes.

## 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du ministère des Affaires étrangères, du commerce et du développement - MAECD (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 d'une année, 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.
- (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) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 2 dans la région de la Capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/E peuvent soumissionner. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des 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 conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (f) 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 n° EN578-055605/E au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (g) Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Architecte d'application	Niveau 3	1
Programmeur-analyste	Niveau 3	1
Programmeur-analyste	Niveau 2	1
Analyste de base de données	Niveau 2	1
Développeur Web	Niveau 2	1
Spécialiste de l'assurance qualité	Niveau 2	1
Gestionnaire de projet	Niveau 3	1

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606e108324-130123

Buyer ID - Id de l'acheteur

606e1

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

14-73881

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 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.



## 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 (25/09/2014), 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 de la section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité - soumission 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 (DAMA). Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence dans la tenue à jour de cette liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)*) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) **Lieu et délai pour le dépôt des propositions :** 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 et à l'heure indiquées dans le coin supérieur droit à la page 1 de la demande de soumissions. Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse suivante :

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Module de réception des soumissions  
Portage III, 0B2  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

L'adresse du Module de réception des soumissions ci-dessus est réservée au dépôt des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.

- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 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.

## 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 (quatre copies papier) et une copie électronique sur clé USB;
- (ii) Section II : Soumission financière (deux copies papier);
- (iii) Section III : Attestations (une copie 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, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (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 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 mêmes 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,
- 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'exigences 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 - pièce jointe « 3.1 » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis 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 « 4.1 », 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 « 4.1 », 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.

- (iv) **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (v) **Pour les ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources identifiées au document joint « 4.1 ». Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. 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, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (vi) **Coordonnées de la personne référence du client :** Si Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire requis à la pièce jointe « 4.1 ». Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. 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.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la pièce jointe « 4.2 », - Barème de Prix 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 % 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-130123

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

14-73881

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.



## 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 [insérer le nombre de jours] 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 document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.

**(b) Critères techniques cotés**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits au document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.

**(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 dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans 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 les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de 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.

**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 (c)) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous. La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) Évaluation financière - Méthode B ci-dessous.
- (c) **Évaluation financière - Méthode A :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.

- (i) **ÉTAPE 1 - ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes journaliers fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS					
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	PÉRIODE OPTIONNELLE 3	TOTAL DE POINTS
Gestionnaire de projet - Niveau 3	120	120	120	120	480
Programmeur Analyste - Niveau 3	220	220	220	220	880
Analyste de base de données - Niveau 2	200	200	200	200	800
TOTAL	540	540	540	540	2,160

- (iii) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE**: On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.
- (iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE LA MÉTHODE A**

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-130123/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 14-73881	File No. - N° du dossier 606el08324-130123	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**TABEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE A**

Catégorie de ressources	Points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 pts. par an)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 pts. par an)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 pts. par an)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>						

ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE	
(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$.
(Médiane 2)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$.
(Médiane 3)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la première année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$.
(Médiane 4)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la première année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$.
(Médiane 6)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la deuxième année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$.
ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS	

**Soumissionnaire 1 :**

Programmeur – Année 1	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Programmeur – Année 2	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités - Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 22 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 800 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 pts)

**Soumissionnaire 2 :**

Programmeur – Année 1	= 71 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 pts)
-----------------------	--

Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-130123/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 606el
Client Ref. No. - N° de réf. du client 14-73881	File No. - N° du dossier 606el08324-130123	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 48 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 23 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
<b>Soumissionnaire 3 :</b>	
Programmeur – Année 1	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Programmeur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 46 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 2	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

<b>ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE</b>	
<b>Soumissionnaire 1</b>	
75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = Total de 272,22 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 2</b>	
71 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = Total de 284,82 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 3</b>	
66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = Total de 229,49 points sur un total possible de 300 points	

(d) **Évaluation financière - Méthode B :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables.

- (i) **ÉTAPE 1 - COMPARAISON DES MOYENNES :** Cette étape n'aura pas lieu étant donné qu'un seul contrat sera attribué. Si un maximum de deux contrats peuvent être attribués à la suite de la présente demande de soumissions, l'étape 1 fera partie de l'évaluation lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables. S'il n'y a qu'une seule soumission, cette étape n'aura pas lieu.

Pour chaque soumission, les taux fournis pour chaque catégorie de ressources sera additionné, et ce total sera divisé par le nombre total de catégories de ressources, ce qui donnera un taux moyen total pour chaque période. Une fois que tous les taux moyens totaux seront déterminés, le Canada déterminera la différence en pourcentage entre les taux moyens totaux des deux soumissions (le pourcentage de delta) pour chaque période donnée au moyen de la formule suivante : soustraire le taux moyen total le plus faible du taux moyen total le plus élevé, puis diviser le résultat par le taux moyen total le plus faible (voir l'exemple ci-après). Si un pourcentage de delta est

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

supérieur à 30 % pour une période donnée, la soumission qui contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré le pourcentage de delta sera jugée non recevable.

## ÉTAPE 1

## TABLEAU 3 - EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B :

Catégories de ressources	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2	
	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
<b>Programmeur</b>	<b>800.00 \$</b>	<b>800.00 \$</b>	<b>850.00 \$</b>	<b>900.00 \$</b>
<b>Analyste des activités</b>	<b>1,000.00 \$</b>	<b>1,000.00 \$</b>	<b>1,400.00 \$</b>	<b>1,650.00 \$</b>
<b>Gestionnaire de projet</b>	<b>1,200.00 \$</b>	<b>1,200.00 \$</b>	<b>1,300.00 \$</b>	<b>1,650.00 \$</b>
Total	3,000.00 \$	3,000.00 \$	3,550.00 \$	4,200.00 \$
Taux moyen total (Total divisé par 3 catégories de ressource)	1,000.00 \$	1,000.00 \$	1,183.33 \$	1,400.00 \$
Le plus bas	1,000.00 \$	1,000.00 \$		
Le plus élevé			1,183.33 \$	\$1 400 00
Le plus élevé moins le plus bas divisé par le plus bas est égal au pourcentage de delta			18,3 %	40 %

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.

(ii) **ÉTAPE 2 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante:

(A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales:

$$\frac{\text{Taux journalier ferme proposé le plus bas} \times \text{Maximum de points attribués}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}}$$
 au tableau 4 ci-dessous

(B) Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 4 ci-dessous.

## TABLEAU 4 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	PÉRIODE OPTIONNELLE 3	TOTAL DE POINTS
<b>Gestionnaire de projet - Niveau 3</b>	120	120	120	120	480
<b>Programmeur Analyste - Niveau 3</b>	220	220	220	220	880
<b>Analyste de base de données - Niveau 2</b>	200	200	200	200	800
<b>TOTAL</b>	<b>540</b>	<b>540</b>	<b>540</b>	<b>540</b>	<b>2,160</b>

- (iii) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE:** On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

**(e) Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes qui ont proposé un taux d'au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. 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 ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), et qui démontrent 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 inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il 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

**Processus de sélection :** Le processus de sélection suivant sera suivi :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale 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 établie à 40.
  - (A) 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 par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales :
 
$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
 (voir les notes techniques maximales à la pièce jointe 4.1)
  - (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :
 
$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Note financière maximale}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
  - (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :
 
$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (iv) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.



---

## 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 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

#### (a) Dispositions relatives à l'intégrité - soumission - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### (b) 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 des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du 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 la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe 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 l'annexe

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2 Ancien fonctionnaire

### (a) Renseignements requis

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

### (b) Définitions

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

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

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

### (c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaires 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;

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).

### 5.3 Services professionnels - Ressources

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

#### **5.4 Attestation de langue**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

De plus, au moins une ressource doit pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'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;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est un consortium, chaque membre du consortium doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

### 6.2 Capacité financière

- (a) Clause du Guide des CCUA A9033T (16/07/2012) 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.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 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** : En vertu du contrat, le « **client** » est le Ministère des Affaires étrangères, du commerce et du développement (MAECD).
- (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 partagée qui y travaille.

### 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) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT** : Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, en réponse à une AT et à l'évaluation sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A..
- (c) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'annexe\_\_.

- (ii) L'ébauche d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- (A) le numéro de tâche;
  - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
  - (C) tout code financier à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
  - (H) le nombre de jours-personne requis;
  - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;
  - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
  - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

(d) **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les trois jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long précisé 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 établie 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.

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

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

- (A) toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à 200 000,00 \$ (TPS ou TVH comprise) doit être signée par :
  - (1) le responsable technique;
  - (2) un représentant de la Direction de la gestion des marchés et des services administratifs du MAECD;

(B) toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :

- (1) le responsable technique;
- (2) un représentant de Direction de la gestion des marchés et des services administratifs du MAECD; et
- (3) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

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

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâche 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, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ». L'entrepreneur doit 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) du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les cinq 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 de façon officielle (et tel que modifié).

- (A) le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions de celle-ci, s'il y a lieu;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche;
- (C) le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquée dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
- (D) le coût estimatif total précisé dans l'AT, TPS ou TVH en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, TPS ou TVH en sus;
- (F) la date de début et la date de fin; et



(G) l'état actuel, s'il y a lieu (p. ex., indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.)

- (g) **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 des travaux minimum

(a) Dans la présente clause:

- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (les taxes applicables sont en sus);
- (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 3% 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;
- (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* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales :**

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

En ce qui concerne l'article 30 – Résiliation pour 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 des travaux minimum, 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 des travaux 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 qui suivent :

- (i) 4002 (16/08/2010), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.5 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes), tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie B de l'arrangement en matière d'approvisionnement, s'appliquent au contrat.

**DOSSIER TPSGC No COMMON-PS-SRCL#19**

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur 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 ou 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 ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'annexe C;
- (i) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 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 un an plus tard;
  - (ii) La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 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.

## 7.7 Responsables

### (c) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Silvana Mansour

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)

Téléphone : 819 - 956-3519

Télécopieur : 819 - 956-5925

Courriel : silvana.b.mansour@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 :

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat, et 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

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

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

**7.8 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.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- (ii) **Frais de voyage et de subsistance préautorisés :**

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

- (iii) **Taxes applicables:** Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- (iv) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

- (v) **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.

- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services 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** : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.

- (i) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :

- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première condition remplie.

- (ii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

- (c) **Modalités de paiement – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

- (e) **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 :

- (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 maximum 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 maximum 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 taux établis dans le contrat sont inférieures au prix maximum pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.

(f) **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.

(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.

## 7.9 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, et une copie à l'autorité contractante.

## 7.10 Attestations

- (a) 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.

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

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

### 7.12 Lois applicables

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

### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (16/08/2010), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (c) les conditions générales 2035 (25/09/2014);
- (d) L'Annexe A, Énoncé des travaux - l'annexe A, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches
  - (ii) Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation des tâches
  - (iii) Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressource
  - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche
- (e) L'Annexe B, Base de paiement;
- (f) L'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche et les attestations signées;
- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EL (l'arrangement en matière d'approvisionnement);
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ *insérer la date de la soumission*, ou telle que modifiée \_\_\_\_\_ *(insérer la date ou les dates des modifications, s'il y a lieu)*.

**7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du Guide des CCUA A2000C (16/06/2006) 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.

**7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

Clause du Guide des CCUA A2001C (16/06/2006) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

**7.16 Exigences en matière d'assurances****(A) Conformité aux exigences en matière d'assurances**

1 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.

2 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.

3 L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance 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 commerciale**

1. 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.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler 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.

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**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une 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.

3. 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.

## **7.17 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 pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

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

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

**7.18 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]*

- (c) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
- (i) [REDACTED] 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;
  - (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.

#### 7.19 Services professionnels - général

- (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'individus spécifiques » est supprimée et remplacée par ce qui suit :

#### Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la 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;
- (B) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

- (ii) Sous réserve d'un 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, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
    - (B) d'évaluer les renseignements fournis en (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. 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. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables.
- Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(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.
- (iii) L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
  - (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

## 7.20 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.

## 7.21 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 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.

## 7.22 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 :

- (g) 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;
- (h) 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;
- (i) 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;
- (j) 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.
- (k) 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.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Conception informatique et création d'une solution informatique pour les biens immobiliers

##### CONTEXTE

La Direction générale des biens (ARD) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) est responsable de la gestion des biens immobiliers et des biens matériels du Ministère.

Au sein de la Direction générale, l'unité de gestion et de prestation des services de TI (AROI) exploite et entretient son propre domaine, le Réseau mondial intégré des communications (Secure Integrated Global Network [SIGNET]), au sein de l'environnement organisationnel du MAECD. En outre, cette équipe conçoit et exploite une variété de logiciels d'application personnalisés qui permettent le bon déroulement des opérations de gestion des biens immobiliers du MAECD.

Le MAECD a révisé son Cadre de gestion des biens immobiliers pour l'adapter aux autorisations du Conseil du Trésor révisées et pour régler les problèmes soulevés dans les rapports du vérificateur général. Pour répondre aux exigences de ce nouveau cadre de gestion en matière de TI, le MAECD doit préparer une solution intégrée pour la gestion de l'information sur les biens immobiliers.

L'architecture d'application intégrée nouvellement conçue et mise en place permettra :

- de consolider les multiples copies de données existantes de manière à entreposer de manière sécuritaire une copie unique de ces données, dans une base de données SQL Server, de manière à ce qu'elles puissent être réutilisées par plusieurs applications, sans recours à une double saisie de données;
- d'automatiser le transfert de données à partir des systèmes de gestion des ressources financières et humaines du MAECD vers l'entrepôt de données d'AROI;
- de fournir une solution de stockage et de distribution plus efficace et sécuritaire pour les données de projet partagées;
- de réduire le nombre d'applications nécessaires à la gestion des biens immobiliers au sein d'ARD;
- de réduire le nombre de technologies différentes dans les systèmes de gestion des biens immobiliers au sein d'ARD;
- de faire migrer les fonctionnalités opérationnelles sélectionnées vers des services sur le Web;
- de fournir les nouvelles fonctionnalités exigées dans le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers d'ARD.

Le portefeuille actuel d'applications de TI du MAECD se compose de plus de 20 applications créées au fil des années par les différentes unités pour répondre à leurs besoins opérationnels. Ces applications vieillissantes ont souvent été conçues en silo et exigent une saisie manuelle des données. Cette saisie, souvent répétée, exige beaucoup de travail et ouvre la voie à des erreurs. Les interfaces avec le système financier ministériel (SAP) et le système de gestion des ressources humaines (PeopleSoft) sont principalement manuelles. Elles ne correspondent pas aux meilleures pratiques courantes du MAECD en matière de gestion de l'information en ce qui a trait à la réutilisation et au partage de données.

En outre, les applications existantes reposent sur une grande variété de technologies, ce qui complique les opérations courantes. La nouvelle architecture d'applications permettra de consolider ces applications autour d'un nombre réduit de technologies, ce qui réduira la complexité des opérations et de l'entretien. À titre d'exemple, les applications existantes utilisent actuellement quatre versions différentes de la CSLA (1 à 4). La nouvelle architecture d'applications permettra de consolider la technologie à la base de ces applications, grâce à l'utilisation d'une seule version de la CSLA.

Les applications existantes se situent à différentes étapes du cycle de vie du logiciel et utilisent une panoplie de technologies. Parmi les technologies en usage, on retrouve Excel, MS Access, SQL Server, ASP, Oracle, SQL Server 2005 et le système d'exploitation Windows 7. On recense aussi diverses technologies basées sur le Web, comme VB.Net, CSLA.NET, CSS, JavaScript, ainsi que des logiciels commerciaux grand public comme les outils de gestion de documents d'Adobe (Adobe Output Designer, Adobe Central Pro, etc.) et AutoCAD. La nouvelle architecture intégrée permettra de remplacer les technologies vieillissantes (p. ex. en réalisant la migration des bases de données SQL Server 2005 vers SQL Server 2010) et de consolider les fonctions opérationnelles autour d'un nombre réduit d'applications (p. ex. en faisant migrer différentes fonctions opérationnelles réparties sur plusieurs feuilles de calcul Excel vers une seule application basée sur SQL Server).

Le MAECD souhaite intégrer ses systèmes de gestion des biens immobiliers en consolidant les données, les fonctions opérationnelles et les technologies. La vision actuelle de ce projet de solution correspond aux normes de développement d'ARAI/AROI. Elle s'appuie entre autres sur l'utilisation d'une base de données principale commune basée sur SQL Server dans laquelle seront intégrées les données sur les biens immobiliers. Cette vision s'appuie aussi sur l'utilisation d'un portail de données basé sur l'architecture CSLA pour fournir les données par l'intermédiaire de canaux et de « couches présentation » mobiles, autonomes et reliés par connexion sécuritaire au réseau mondial.

## PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur fournira des services de création d'une architecture d'applications, de développement et d'essai d'applications, de migration des données et d'applications opérationnelles, comme indiqué dans la liste ci-dessous.

1. Créer une nouvelle architecture d'applications centralisée, en intégrant les données et fonctionnalités des applications existantes qui correspondent déjà à la portée recherchée, de manière à satisfaire aux exigences du nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers, comme le prévoit le Plan de transformation d'ARD.
2. Créer et tester de nouvelles applications pour fournir les fonctionnalités des applications existantes qui correspondent déjà à la portée recherchée, en les intégrant avec les nouvelles fonctionnalités exigées dans le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers ou en les remplaçant par ces nouvelles fonctionnalités, comme le prévoit le Plan de transformation d'ARD.
3. Apporter les modifications nécessaires aux applications existantes de manière à fournir les nouvelles fonctionnalités requises par le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers et à satisfaire aux exigences d'intégration propres à la nouvelle architecture d'applications (p. ex. interfaces).

L'entrepreneur doit prendre en considération les limitations de débit et de bande passante à l'échelle mondiale, puis concevoir et planifier la préparation de ces applications et la migration vers ces applications en conséquence. Ces applications doivent être capables de fonctionner avec un temps d'attente minimal.



4. Réaliser la migration des données historiques entre les applications existantes et la nouvelle solution d'information en matière de biens immobiliers. Cet aspect est particulièrement important dans le contexte des biens immobiliers, où certains renseignements opérationnels essentiels sur les biens immobiliers sont associés à un cycle de vie qui se mesure en siècles.
5. Aider au déploiement et aux activités opérationnelles de la solution d'information en matière de biens immobiliers et de ses composants (applications) à l'échelle mondiale. Cela inclut des activités sans lien direct avec le développement, comme la planification de la production, la préparation de trousseaux d'installation d'applications, la certification des applications en vue de leur connexion à des réseaux, la rédaction de procédures pour les opérations de TI, l'offre d'un soutien de troisième niveau pour le déploiement, du mentorat, la conception de stratégies de communication, la gestion du changement, la préparation de documents et la mise sur pied de formations.

Cette exigence particulière vise la prestation de services « au fur et à mesure des besoins », par (1) architecte d'applications et de logiciels, niveau 3, (1) programmeur-analyste, niveau 3, (1) programmeur-analyste, niveau 2, (1) analyste de bases de données, niveau 2, (1) développeur Web, niveau 2, (1) spécialiste de l'assurance qualité, niveau 2 et (1) gestionnaire de projet, niveau 3.

## Tâches

### Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3

Les tâches de l'architecte d'applications et de logiciels comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation, soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications;
2. analyser et évaluer différentes solutions technologiques pour répondre aux besoins opérationnels;
3. veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
4. surveiller les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie;
5. analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer les cheminements de l'information, des procédures et des décisions;
6. évaluer les procédures et les méthodes en usage, inventorier et consigner par écrit le contenu et la structure des bases de données, des sous-systèmes d'applications et préparer un dictionnaire de données;
7. définir et mettre par écrit les interfaces visant à automatiser les opérations manuelles dans les sous-systèmes d'application et à faire la transition vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux;
8. définir des points d'entrée et de sortie, incluant un plan détaillé pour l'étape de conception technique, et obtenir l'approbation de la proposition de systèmes;
9. déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données et les conventions d'appellation, entre autres choses;
10. planifier, diriger et contrôler les activités d'une équipe de développement de système.

**Spécialiste en assurance de la qualité, niveau 2**

Les tâches du spécialiste de l'assurance de la qualité comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. créer, puis réviser des procédures, des mesures, des formulaires et d'autres outils pour la réalisation des activités d'assurance de la qualité, et en évaluer la pertinence et l'efficacité;
2. fournir une expertise sur l'application des techniques et des procédures de planification des activités d'assurance de la qualité à toutes les étapes du cycle de développement des logiciels et des systèmes informatiques;
3. élaborer et tenir à jour les documents d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité, qui doivent contenir, par exemple, les normes de développement des logiciels, les procédures et les processus techniques, la définition des objectifs et les outils de suivi;
4. exécuter des essais de régression;
5. élaborer des normes et des procédures de rédaction technique;
6. élaborer et évaluer les mesures de performance visant l'acceptation des systèmes et des logiciels;
7. 7. examiner et évaluer les activités de gestion de la qualité de production des systèmes d'information et des logiciels en fonction des critères internes et externes convenus;
8. cibler et signaler les secteurs où les activités de gestion de la qualité ne respectent pas les normes, faire état de ces constats et de leurs conséquences possibles et recommander des mesures correctives.

**Programmeur-analyste, niveau 3**

Les tâches du programmeur-analyste comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. enquêter sur l'application de solutions logicielles pour résoudre les problèmes opérationnels, techniques ou organisationnels, puis établir les exigences par rapport à ces solutions;
2. créer et modifier le code et les logiciels;
3. créer et modifier des écrans et des rapports;
4. recueillir et analyser des données dans le cadre d'études visant à établir la faisabilité technique et financière des systèmes informatiques proposés et dans le cadre de l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de conception de systèmes;
5. concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure;
6. concevoir, créer et tester des logiciels satisfaisant aux exigences établies, puis aider à leur mise en place;
7. gérer la production de formulaires, de programmes, de fichiers de données et de procédures pour des systèmes ou des applications.

**Programmeur-analyste, niveau 2**

Les tâches du programmeur-analyste de niveau 2 comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. mettre en œuvre des solutions logicielles basées sur les recommandations des membres de l'équipe;
2. vérifier, par divers essais, si les logiciels respectent les spécifications approuvées et faire en sorte qu'ils soient conçus ou assemblés conformément aux contraintes opérationnelles ou techniques;

3. mesurer le rendement et l'acceptation de logiciels par rapport à des objectifs;
4. aider à l'intégration de logiciels dans un système;
5. créer et modifier le code et les logiciels;
6. créer et modifier des écrans et des rapports;
7. recueillir et analyser des données dans le cadre d'études visant à établir la faisabilité technique et financière des systèmes informatiques proposés et dans le cadre de l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de conception de systèmes;
8. élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes pour des systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en place;
9. produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et des applications.

### **Analyste de bases de données, niveau 2**

Les tâches de l'analyste de base de données de niveau 2 comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. concevoir, élaborer et tenir à jour les modèles logiques de données;
2. analyser les modifications proposées aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données.
3. offrir aux membres de l'équipe de l'aide, de l'orientation et des directives techniques au sujet de l'analyse et de la modélisation des données;
4. prendre part aux analyses de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour;
5. respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données organisationnels, y compris les activités liées aux entrepôts de données organisationnelles;
6. analyser et évaluer différentes solutions d'architecture des données afin de combler les besoins opérationnels, en travaillant dans l'optique de les intégrer, à terme, à l'architecture de données ministérielle;
7. concevoir et préparer des stratégies, des plans et des processus pour la migration des données;
8. élaborer et surveiller les plans et les calendriers de travail, et préparer des rapports à ce sujet.

### **Développeur Web, niveau 2**

Les tâches du développeur comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. élaborer et produire des plans schématiques pour la prestation de services par le Web au moyen de l'intranet et d'Internet;
2. analyser les problèmes présentés par les analystes et les concepteurs de systèmes sous l'angle de facteurs comme ceux de la nature et de l'importance de l'information à transmettre par Internet;
3. choisir et employer les meilleurs outils de développement Web disponibles pour relier le client Web aux bases et aux programmes de diffusion d'information « dorsaux » du Ministère;
4. concevoir des pages Web très conviviales en fonction des besoins;
5. vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en demandant au personnel d'exploitation de les mettre à l'épreuve au moyen d'essais d'acceptation du système;
6. corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
7. mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans, ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation, afin de documenter les applications.

### Gestionnaire de projet, niveau 3

Les tâches du gestionnaire de projet comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en place et du commencement des opérations en assurant la disponibilité des ressources ainsi que l'élaboration complète et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés;
2. formuler des énoncés des problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés, afin de régler ces problèmes; obtenir l'approbation de ces éléments;
3. définir et documenter les objectifs du projet, en plus de définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
4. rendre compte de l'avancement du projet de façon régulière et à des moments prévus du cycle de vie du projet;
5. rencontrer les intervenants et les autres gestionnaires de projet et énoncer les problèmes sous une forme se prêtant à leur solution;
6. préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes; travailler avec un assortiment d'outils de gestion de projet.
7. Remise des livrables du projet et signatures d'approbation.

### LIVRABLES

L'entrepreneur doit :

1. Fournir une architecture d'applications documentée qui permet de conserver les données et les fonctionnalités des applications existantes qui correspondent déjà à la portée recherchée, en les intégrant avec les nouvelles fonctionnalités exigées dans le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers.
2. Créer de nouvelles applications pour fournir les fonctionnalités des applications existantes qui correspondent déjà à la portée recherchée, en les intégrant avec les nouvelles fonctionnalités exigées dans le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers ou en les remplaçant par ces nouvelles fonctionnalités.
3. Apporter les modifications nécessaires aux applications existantes de manière à fournir les nouvelles fonctionnalités requises par le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers et à satisfaire aux exigences d'intégration propres à la nouvelle architecture d'applications (p. ex. interfaces).
4. Réaliser la migration des données historiques entre les applications existantes et la nouvelle solution d'information en matière de biens immobiliers.
5. Aider au déploiement et aux activités opérationnelles de la solution d'information en matière de biens immobiliers et de ses composants (applications) à l'échelle mondiale. Cela inclut des activités sans lien direct avec le développement, comme la planification de la production, la préparation de trousseaux d'installation d'applications, la certification des applications en vue de leur connexion à des réseaux, la rédaction de procédures pour les opérations de TI, l'offre d'un soutien de troisième

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881

File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

niveau pour le déploiement, du mentorat, la conception de stratégies de communication, la gestion du changement, la préparation de documents et la mise sur pied de formations.

Certains éléments livrables supplémentaires seront décrits en détail dans les différentes autorisations de tâches, lorsque le Plan de transformation d'ARD sera lancé.

L'entrepreneur fournira, sans frais supplémentaires pour le Canada, les éléments livrables, documents, rapports et rapports d'étape requis par l'autorité technique, comme indiqué dans les autorisations de tâches, et assistera à des réunions d'étude hebdomadaires à la demande de l'autorité technique, ou comme on l'aura précisé dans chacune des autorisations de tâches.

L'entrepreneur fournira des rapports d'activité mensuels à l'autorité technique ou plus fréquemment, à la demande de l'autorité technique. Les rapports d'étape doivent être présentés par écrit dans un document Word ou une feuille de calcul Excel, selon les préférences de l'autorité technique. Ils doivent comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

1. l'état d'avancement des travaux devant être achevés au cours de la période visée;
2. une description des problèmes éprouvés, des solutions proposées et des changements à apporter au plan de travail;
3. un résumé des travaux prévus durant la période suivante;
4. les mesures à prendre durant la période suivante.

## **LIEUX DES TRAVAUX**

Les travaux doivent être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans les locaux du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), en utilisant le matériel et les logiciels fournis par le MAECD.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

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 un an plus tard)		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	\$
Développeur Web	Niveau 2	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$

**PÉRIODES D'OPTION :**

Période d'option 1 (XX-XX-201X to XX-XX-201X)		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	\$
Développeur Web	Niveau 2	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$

Période d'option 2 (XX-XX-201X to XX-XX-201X)		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	\$
Développeur Web	Niveau 2	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Période d'option 3  
(XX-XX-201X to XX-XX-201X)**

Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	\$
Développeur Web	Niveau 2	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-130123

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

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

14-73881

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir pièce jointe



## PIÈCE JOINTE 3.1 FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <b>Bidder's full legal name</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 « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	

08324-130123/A

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>	
<p><b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b> Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit:(a)transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou(b)indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [<i>cocher la case appropriée</i>] :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p>	
	<p>(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU</p>	
	<p>(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro: _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré «non admissible » par le ministère RHDC).</p>	
<p><b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>		

<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>  <b>{Note à l'intention soumissionnaires: S'il vous plaît assurez-vous que la cote de sécurité correspond au nom légal du soumissionnaire. S'il ne correspond pas, la cote de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.}</b>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. toutes les informations fournies dans l'offre est complète, véridique 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 deSoumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	
<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>	
<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. 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>	

## PIÈCE JOINTE 4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

### EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRENEUR

Critère	Exigence obligatoire	Respectée / non respectée	Renvoi au n° de la page et n° de projet
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la gestion des ressources et dans la prestation de services de développement d'applications, en soumettant des résumés et des références pour deux projets similaires*.</p> <p>Un « projet similaire » est un autre projet axé sur le développement d'applications qui a duré un an ou plus, qui a amené l'entrepreneur à traiter avec le secteur public et qui a fait appel aux plateformes logicielles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— MS-SQL 2008,</li> <li>— ASP.Net,</li> <li>— MS Access,</li> <li>— VB.NET,</li> <li>— C#,</li> <li>— CSLA.</li> </ul>		

### EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES

Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3			
Critère	Exigence obligatoire	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>O1.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme en informatique ou en génie des systèmes informatiques d'une université canadienne reconnue ou d'un établissement d'enseignement international équivalent reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme valide doit être jointe à la soumission.</p>		

<b>O1.2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix ans d'expérience dans le domaine des TI* et, plus précisément, dans la conception et l'élaboration d'applications organisationnelles.</p> <p>* Voir l'annexe Glossaire pour la définition de « TI ».</p>		
<b>O1.3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience dans la mise sur pied d'architectures de solutions globales en utilisant un modèle à « N-niveaux ».</p> <p>Une « <b>solution globale</b> » est définie comme « une solution largement utilisée (au moins 200 utilisateurs de l'application) fonctionnant sur un réseau comptant au moins 1 000 utilisateurs (du réseau) ».</p>		
<b>O1.4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception de solutions qui permettent de régler les problèmes de temps d'attente sur des réseaux mondiaux.</p>		

<b>Programmeur-analyste, niveau 3</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O2.1</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, ou au moins dix (10) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste.</p> <p>Une copie d'un diplôme valide ou des documents attestant d'un minimum de dix (10) ans d'expérience en tant que</p>		

	programmeur-analyste doivent être joints à l'offre.		
<b>O2.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a dix ans d'expérience dans le développement d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.		
<b>O2.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de solutions qui permettent de régler les problèmes de temps d'attente sur des réseaux mondiaux.		

<b>Programmeur-analyste, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O3.1</b>	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, ou au moins cinq (5) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste.  Une copie d'un diplôme valide ou des documents attestant d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste doivent être joints à l'offre.		
<b>O3.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a trois années d'expérience dans le domaine de l'élaboration d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.		

<b>Spécialiste en assurance de la qualité, niveau 2</b>		
---	--	--

<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O4.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le développement de stratégies d'essais, l'exécution de scripts d'essais et le suivi et la production de rapports.		

<b>Analyste de bases de données, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O5.1</b>	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.  Une copie d'un diplôme valide doit être jointe à la soumission.		
<b>O5.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la modélisation logique et physique de données et l'élaboration de base de données.		

<b>Développeur, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O6.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la conception, l'élaboration et l'essai de		

	solutions basées sur le Web, en tant que développeur Web.		
--	---	--	--

Gestionnaire de projet, niveau 3			
Critère	Exigence obligatoire	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>07.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix (10) années d'expérience en tant que gestionnaire de projet dans le domaine de la technologie de l'information (TI).		

## EXIGENCES COTÉES POUR L'ENTREPRENEUR

Critère	Exigence cotée	Max. de points	Critères d'évaluation	Renvoi à la soumission (n° de la page et n° de projet)
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit fournir des résumés et des références pour deux projets réalisés au cours des cinq (5) dernières années et impliquant l'élaboration d'applications. La valeur totale facturée pour les composants de services professionnels livrés dans le cadre de ces projets doit être supérieure ou égale à un million de dollars par année.	<b>40</b>	20 points par projet d'élaboration d'applications jusqu'à concurrence de 40 points	
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit fournir des résumés et des références pour deux projets réalisés au cours des cinq (5) dernières années et impliquant la migration et la mise en place d'applications ou de systèmes. La valeur totale facturée pour les composants de services professionnels livrés dans le cadre de ces projets doit être supérieure ou égale à un million de dollars par année.	<b>30</b>	15 points par projet jusqu'à concurrence de 30 points	
<b>C3</b>	Le soumissionnaire doit	<b>40</b>	10 points par projet	



	démontrer son expérience, au cours des trois dernières années, dans la conception, l'élaboration et la mise en place d'applications Web reposant sur une architecture à « N-niveaux »		jusqu'à concurrence de 40 points	
<b>Score maximal</b>		<b>110 (77)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 77 points (70 %) seront rejetées.</b>				

## EXIGENCES COTÉES – RESSOURCES

<b>1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS, NIVEAU 3</b>				
<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C1.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications au moyen des outils suivants : – Microsoft Solutions Framework, – Microsoft Patterns and Practices Framework, – .Net Framework.	<b>15</b>	Un point par cadre par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacun)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C1.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de logiciels organisationnels orientés objet basés sur les plateformes suivantes :  a) CSLA (VB.NET), b) CSLA.NET (4.x).	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C1.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la mise en place et le déploiement d'applications à l'aide des outils suivants :  – MS Team Foundation, – Buildit, – NDoc, – Rational XEP,	<b>18</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune).  Aucune expérience = aucun point.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FXCop,</li> <li>- CodeSmith.</li> </ul>			
Score maximal		<b>43</b> <b>(30)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 30 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

**2. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 3**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C2.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- CSLA (Component Scalable Logical Architecture),</li> <li>- Bloc applicatif de Microsoft.</li> </ul>	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications basées sur le système d'exploitation Windows à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- VB.NET,</li> <li>- C#,</li> <li>- JavaScript côté client avec connexions ADO directes à une base de données SQL,</li> <li>- ODBC,</li> <li>- OLEDB.</li> </ul>	<b>25</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications Web à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- ASP,</li> <li>- JavaScript côté client.</li> </ul>	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la préparation de rapports à l'aide des outils suivants :	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– SQL Server Reporting Services,</li> <li>– Adobe Output Designer 5.5,</li> <li>– extractions XML, HTML et ASP.</li> </ul>		Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.5</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la migration et la mise en place d'applications utilisant MS-SQL Server 2008.	<b>5</b>	Un point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>65 (45)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 45 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

### 3. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 2

Critère	Exigence cotée	Max. de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>C3.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la mise en place et le déploiement d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– VB.NET version 2010,</li> <li>– Visual InterDev,</li> <li>– C#.</li> </ul>	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications par CSLA.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de bases de données à l'aide de Microsoft SQL Server 2008 et des services de production de rapports de Microsoft SQL.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation des outils suivants :	<b>20</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– JavaScript,</li> <li>– scripts VB,</li> <li>– HTML,</li> <li>– CSS.</li> </ul>		Aucune expérience = aucun point.	
<b>3,5</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– ASP,</li> <li>– ASP.NET,</li> <li>– AJAX.</li> </ul>	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.6</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications l'aide d'une interface BAPI ou d'autres interfaces de programmation de SAP.	<b>5</b>	Un point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
		<b>75 (52)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 52 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

**4. SPÉCIALISTE EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ, NIVEAU 2**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C4.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience, au-delà de celle décrite au critère obligatoire 4.1 ci-dessus, dans l'utilisation de processus d'assurance de la qualité, incluant de l'expérience en gestion de la configuration, en contrôle des versions, en écriture de scripts d'essais et en exécution de scripts d'essais.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C4.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en matière d'élaboration de mesures de la qualité pour des équipes de gestion de projets réunissant des	<b>5</b>	Un point par année jusqu'à un maximum de 5 points  Aucune expérience = aucun point.	

	spécialistes de différentes disciplines (codeurs, formateurs, spécialistes de la documentation, etc.).			
<b>Score maximal</b>		<b>15 (10)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 10 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

**5. ANALYSTE DE BASES DE DONNÉES, NIVEAU 2**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C5.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications utilisant MS SQL 2008, incluant de l'expérience dans l'utilisation des outils suivants :  – SQL Profiler, – SQL Analysis Services, – SQL Reporting Services, – SQL Optimizer.	<b>12</b>	Un point par application de service par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C5.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications à l'aide des protocoles de connectivité suivants :  – OLEDB, – ODBC, – ADODB.	<b>15</b>	Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C5.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications basées sur MS SQL à l'aide des outils suivants :  – Adobe Central Pro 5.2, – SSIS, SSRS,	<b>15</b>	Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	

	- extractions XML.			
<b>Score maximal</b>		<b>42</b> <b>(29)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 29 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

## 6. DÉVELOPPEUR WEB, NIVEAU 2

Critère	Exigence cotée	Max. de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>C6.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration et la mise en place d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASP.NET,</li> <li>• Active X,</li> <li>• HTML.</li> </ul>	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C6.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAVA,</li> <li>• JAVA Script.</li> </ul>	<b>10</b>	Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C6.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de Microsoft SQL Server 2008.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C6.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de XML.	<b>5</b>	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	

<b>Score maximal</b>	<b>40 (28)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 28 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>			

### 7. GESTIONNAIRE DE PROJET, NIVEAU 3

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C7.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience de gestion de projet au-delà de celle décrite au critère obligatoire 7.1 ci-dessus. Elle a déjà géré la mise en place de logiciels et d'application et géré divers groupes fonctionnels au sein d'un projet.	<b>10</b>	Deux (2) points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C7.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience dans l'utilisation de Microsoft Project, version « Standard » ou « Enterprise ».	<b>10</b>	Deux (2) points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C7.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience dans l'utilisation de la Suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint).	<b>5</b>	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>25 (17)</b>		
<b>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 17 points (70 %) pour la ressource proposée pour cette catégorie seront rejetées.</b>				

## PIÈCE JOINTE 4.2 BARÈME DE PRIX

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

### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

			Période Initiale du Contrat (Date du contrat à un an plus tard)	
	(B)	(C*)	(D*)	(E)
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (CxD)
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	120	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	220	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	200	\$	\$
Développeur Web	Niveau 2	120	\$	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	100	\$	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	120	\$	\$
Coût total pour la période initiale du contrat :				\$
				À déterminer \$

### PÉRIODES D'OPTION

			Période d'option 1 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)	
	(B)	(C*)	(D*)	(E)
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (CxD)
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	120	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	220	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	200	\$	\$
Développeur Web	Niveau 2	120	\$	\$



08324-130123/A

606el

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
14-73881File No. - N° du dossier  
606el08324-130123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	100	\$	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	120	\$	\$
Coût total pour la période d'option 1 :				À déterminer \$

Période d'option 2 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)				
	(B)	(C*)	(D*)	(E)
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (Cx D)
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	120	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	220	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	200	\$	\$
Développeur Web	Niveau 2	120	\$	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	100	\$	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	120	\$	\$
Coût total pour la période d'option 2 :				À déterminer \$

Période d'option 3 (XX-XX-201X à XX-XX-201X)				
	(B)	(C*)	(D*)	(E)
Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian, selon le plus élevé	Coût total (Cx D)
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	120	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 3	220	\$	\$
Programmeur-analyste	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste de base de données	Niveau 2	200	\$	\$
Développeur Web	Niveau 2	120	\$	\$
Spécialiste en l'assurance de la qualité	Niveau 2	100	\$	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	120	\$	\$
Coût total pour la période d'option 3 :				À déterminer \$

<b>Coût total de la soumission</b>
<b>(Coût total pour la période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2)</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130123/A

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

14-73881

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

606el08324-130123

Buyer ID - Id de l'acheteur

606el

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**+ période d'option 3)**

**\$**

**À déterminer**

---

## **APPENDICE A DE L'ANNEXE A**

### **PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES**

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est identifié, une ébauche de formulaire d'autorisation de tâche (formulaire d'AT), qui figure à l'Appendice B de l'annexe A, doit être fournie à l'entrepreneur conformément à la méthodologie d'attribution énoncée dans l'article du contrat intitulé « Attribution d'autorisation de tâche ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'AT, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'AT. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'AT. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle) :
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Veuillez consulter l'appendice D de l'annexe A, Attestations.)
  - (B) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
  - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication de l'ébauche de TA et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, cette dernière doit être actuelle, valide et émise par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité.
  - (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel 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 le curriculum vitae 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 par 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) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les

---

responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera 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 cinq jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'AT (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'AT le seront à ses risques.

## APPENDICE B DE L'ANNEXE A

## FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHE

<b>ENTREPRENEUR :</b>		<b>NUMÉRO DU CONTRAT :</b>		
<b>N° D'ENGAGEMENT :</b>		<b>CODE FINANCIER :</b>		
<b>N° D'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION) :</b>		<b>DATE D'ÉMISSION :</b>	<b>RÉPONSE AU PLUS TARD LE :</b>	
<b>1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)</b>				
EN ANNEXE ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ATTESTATIONS REQUISES :				
<b>2. PÉRIODE DES SERVICES :</b>	<b>DATE (Du) :</b>	<b>DATE (Au) :</b>		
<b>3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :</b>				
<b>4. EXIGENCES DE DÉPLACEMENT :</b>				
<b>5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :</b>				
<b>6. AUTRES CONDITIONS/CONTRAINTES :</b>				
<b>7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :</b>				
<b>8. RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR :</b>				
<b>CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE</b>	<b>NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC</b>	<b>TAUX QUOTIDIEN</b>	<b>NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS</b>	<b>COÛT TOTAL</b>
	<b>COÛT ESTIMATIF</b>			
	<b>TPS/TVH</b>			
	<b>TOTAL DU COÛT DE MAIN-D'ŒUVRE</b>			
	<b>TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE</b>			
<b>PRIX FERME OU PRIX MAXIMUM DE L'AT</b>				
<b>9. SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR</b>				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (en caractères d'imprimerie)		Signature : _____		

## FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHE

<b>ENTREPRENEUR :</b>		<b>NUMÉRO DU CONTRAT :</b>	
<b>N° D'ENGAGEMENT :</b>		<b>CODE FINANCIER :</b>	
<b>N° D'AUTORISATION DE TÂCHE (MODIFICATION) :</b>		<b>DATE D'ÉMISSION :</b>	<b>RÉPONSE AU PLUS TARD LE :</b>
		Date : _____	
<b>10. APPROBATION - POUVOIR DE SIGNATURE</b>			
<p style="text-align: center;"><b>Signature (client)</b></p> <p>Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :</p>  <p>Responsable technique : _____</p> <p>Date : _____</p>		<p style="text-align: center;"><b>Signature (TPSGC)</b></p> <p>Autorité contractante<sup>1</sup>:</p> <p>_____</p> <p>Date : _____</p>	
<sup>1</sup> Signature requise pour les projets d'une valeur 200 000 \$ ou plus, TPS incluse.			
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.			

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

#### 1.0 Exigences obligatoires concernant les ressources :

Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3			
Critère	Exigence obligatoire	Respectée / non respectée	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>O1.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme en informatique ou en génie des systèmes informatiques d'une université canadienne reconnue ou d'un établissement d'enseignement international équivalent reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.  Une copie d'un diplôme valide doit être jointe à la soumission.		
<b>O1.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix ans d'expérience dans le domaine des TI* et, plus précisément, dans la conception et l'élaboration d'applications organisationnelles.  * Voir l'annexe Glossaire pour la définition de « TI ».		
<b>O1.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience dans la mise sur pied d'architectures de solutions globales en utilisant un modèle à « N-niveaux ».  Une « <b>solution globale</b> » est définie comme « une solution largement utilisée		

	(au moins 200 utilisateurs de l'application) fonctionnant sur un réseau comptant au moins 1 000 utilisateurs (du réseau) ».		
<b>O1.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception de solutions qui permettent de régler les problèmes de temps d'attente sur des réseaux mondiaux.		

<b>Programmeur-analyste, niveau 3</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O2.1</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, ou au moins dix (10) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste.</p> <p>Une copie d'un diplôme valide ou des documents attestant d'un minimum de dix (10) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste doivent être joints à l'offre.</p>		
<b>O2.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a dix ans d'expérience dans le développement d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.		
<b>O2.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de solutions qui permettent de régler les problèmes de temps d'attente sur des réseaux mondiaux.		



<b>Programmeur-analyste, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O3.1</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, ou au moins cinq (5) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste.</p> <p>Une copie d'un diplôme valide ou des documents attestant d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience en tant que programmeur-analyste doivent être joints à l'offre.</p>		
<b>O3.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a trois années d'expérience dans le domaine de l'élaboration d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.		

<b>Spécialiste en assurance de la qualité, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O4.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le développement de stratégies d'essais, l'exécution de scripts d'essais et le suivi et la production de rapports.		

<b>Analyste de bases de données, niveau 2</b>			
---	--	--	--

<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O5.1</b>	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique, en génie informatique ou en technologie informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.  Une copie d'un diplôme valide doit être jointe à la soumission.		
<b>O5.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la modélisation logique et physique de données et l'élaboration de base de données.		

<b>Développeur, niveau 2</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O6.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la conception, l'élaboration et l'essai de solutions basées sur le Web, en tant que développeur Web.		

<b>Gestionnaire de projet, niveau 3</b>			
<b>Critère</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Respectée / non respectée</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>O7.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de dix (10) années d'expérience en tant que gestionnaire de projet dans le domaine de la technologie de l'information (TI).		

**2.0 Critères d'évaluation cotés concernant les ressources :**

<b>1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS, NIVEAU 3</b>				
<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C1.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications au moyen des outils suivants : – Microsoft Solutions Framework, – Microsoft Patterns and Practices Framework, – .Net Framework.	<b>15</b>	Un point par cadre par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacun)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C1.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de logiciels organisationnels orientés objet basés sur les plateformes suivantes :  a) CSLA (VB.NET), b) CSLA.NET (4.x).	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C1.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la mise en place et le déploiement d'applications à l'aide des outils suivants :  – MS Team Foundation, – Buildit, – NDoc, – Rational XEP, – FXCop, – CodeSmith.	<b>18</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>43 (30)</b>		

**2. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 3**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C2.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : – CSLA (Component Scalable Logical Architecture), – Bloc applicatif de Microsoft.	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications basées sur le système d'exploitation Windows à l'aide des outils suivants : – VB.NET, – C#, – JavaScript côté client avec connexions ADO directes à une base de données SQL, – ODBC, – OLEDB.	<b>25</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications Web à l'aide des outils suivants : – ASP, – JavaScript côté client.	<b>10</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la préparation de rapports à l'aide des outils suivants : – SQL Server Reporting Services, – Adobe Output Designer 5.5, – extractions XML, HTML et ASP.	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C2.5</b>	Le soumissionnaire doit démontrer	<b>5</b>	Un point par année	

	que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la migration et la mise en place d'applications utilisant MS-SQL Server 2008.		(jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>65 (45)</b>		

**3. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 2**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C3.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration, la mise en place et le déploiement d'applications à l'aide des outils suivants : – VB.NET version 2010, – Visual InterDev, – C#.	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications par CSLA.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de bases de données à l'aide de Microsoft SQL Server 2008 et des services de production de rapports de Microsoft SQL.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C3.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation des outils suivants : – JavaScript, – scripts VB, – HTML, – CSS.	<b>20</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>3,5</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : – ASP, – ASP.NET, – AJAX.	<b>15</b>	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	

<b>C3.6</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications l'aide d'une interface BAPI ou d'autres interfaces de programmation de SAP.	<b>5</b>	Un point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
		<b>75 (52)</b>		
<b>4. SPÉCIALISTE EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ, NIVEAU 2</b>				
<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C4.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience, au-delà de celle décrite au critère obligatoire 4.1 ci-dessus, dans l'utilisation de processus d'assurance de la qualité, incluant de l'expérience en gestion de la configuration, en contrôle des versions, en écriture de scripts d'essais et en exécution de scripts d'essais.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C4.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en matière d'élaboration de mesures de la qualité pour des équipes de gestion de projets réunissant des spécialistes de différentes disciplines (codeurs, formateurs, spécialistes de la documentation, etc.).	<b>5</b>	Un point par année jusqu'à un maximum de 5 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>15 (10)</b>		

**5. ANALYSTE DE BASES DE DONNÉES, NIVEAU 2**

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C5.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications utilisant MS SQL 2008, incluant de l'expérience	<b>12</b>	Un point par application de service par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	

	<p>dans l'utilisation des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– SQL Profiler,</li> <li>– SQL Analysis Services,</li> <li>– SQL Reporting Services,</li> <li>– SQL Optimizer.</li> </ul>			
<b>C5.2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications à l'aide des protocoles de connectivité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– OLEDB,</li> <li>– ODBC,</li> <li>– ADODB.</li> </ul>	<b>15</b>	<p>Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)</p> <p>Aucune expérience = aucun point.</p>	
<b>C5.3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en place d'applications basées sur MS SQL à l'aide des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adobe Central Pro 5.2,</li> <li>– SSIS, SSRS,</li> <li>– extractions XML.</li> </ul>	<b>15</b>	<p>Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)</p> <p>Aucune expérience = aucun point.</p>	
<b>Score maximal</b>		<b>42 (29)</b>		

## 6. DÉVELOPPEUR WEB, NIVEAU 2

Critère	Exigence cotée	Max. de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)
<b>C6.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration et la mise en place d'applications à l'aide des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASP.NET,</li> <li>• Active X,</li> <li>• HTML.</li> </ul>	<b>15</b>	<p>Un point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p> <p>Aucune expérience = aucun point.</p>	

<b>C6.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration d'applications à l'aide des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAVA,</li> <li>• JAVA Script.</li> </ul>	<b>10</b>	Un point par technologie par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune)  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C6.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de Microsoft SQL Server 2008.	<b>10</b>	Deux points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C6.4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de XML.	<b>5</b>	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>40 (28)</b>		

## 7. GESTIONNAIRE DE PROJET, NIVEAU 3

<b>Critère</b>	<b>Exigence cotée</b>	<b>Max. de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV (n° de la page et n° de projet)</b>
<b>C7.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience de gestion de projet au-delà de celle décrite au critère obligatoire 7.1 ci-dessus. Elle a déjà géré la mise en place de logiciels et d'application et géré divers groupes fonctionnels au sein d'un projet.	<b>10</b>	Deux (2) points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	
<b>C7.2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience dans l'utilisation de Microsoft Project, version « Standard » ou « Enterprise ».	<b>10</b>	Deux (2) points par année jusqu'à un maximum de 10 points  Aucune expérience = aucun point.	



<b>C7.3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a un minimum de 5 années d'expérience dans l'utilisation de la Suite Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint).	<b>5</b>	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).  Aucune expérience = aucun point.	
<b>Score maximal</b>		<b>25 (17)</b>		

---

**APPENDICE D DE L'ANNEXE A****ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE**

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

**1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâche.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature  
de la personne autorisée

---

Date

**2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette AT, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'AT approuvée, ou dans le délai précisé dans l'AT, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature  
de la personne autorisée

---

Date

**3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL**

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à cette AT et de soumettre son curriculum vitae au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature  
de la personne autorisée

---

Date

---

#### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse à la présente ébauche d'autorisation de tâche est :

[*Option 1 - Unilingue anglais*] en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

[*Option 2 - Bilingue*] dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

[*Option 3 - Unilingue français*] en français. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit le français sans aide et en faisant peu d'erreurs.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature  
de la personne autorisée

---

Date

## ANNEXE D

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné d'au moins 100 employés au Canada;

- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi en vigueur avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

**OU**

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

B. Cocher une seule case :

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

---

**OU**

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

## ANNEXE E

### GLOSSAIRE

**AROI** : Ce symbole est celui de la direction de la gestion et de la prestation des services de TI au sein de la Direction générale des biens (symbole : ARD).

**ARD** : Ce symbole est celui de la Direction générale des biens (ARD) du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (symbole : MAECD).

**FACTS/RCS** : Application de livraison utilisée pour expédier des biens aux missions à l'étranger par l'intermédiaire d'une société de transport existante, sous la coordination d'ARD.

**CSLA (CSLA.NET)** : Cadre d'élaboration de logiciels qui aide à construire une couche opérationnelle réutilisable, maintenable et orientée objet pour une application. CSLA.NET permet une grande flexibilité dans la persistance des objets. Ainsi, les objets opérationnels peuvent utiliser pratiquement toutes les sources de données disponibles. Le cadre prend en charge les modèles à 1, 2 et N-niveaux par l'intermédiaire du concept d'objets mobiles. Cela offre la flexibilité nécessaire pour optimiser la performance, l'évolutivité, la sécurité et la tolérance aux failles sans aucune modification de code dans les objets d'interface utilisateur ou opérationnels.

**Technologies de l'information (TI)** : Étude, conception, développement, application, mise en place, soutien ou gestion de systèmes d'information sur ordinateur. Les responsabilités de ceux qui travaillent dans ce domaine incluent l'administration de réseaux, l'élaboration et l'installation de logiciels, ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie des technologies d'une organisation au cours duquel le matériel et les logiciels sont maintenus, mis à jour, et remplacés.

**L'architecture d'applications à N-niveaux** (souvent désignée par le terme « architecture multiniveau ») fournit un modèle à partir duquel les développeurs peuvent créer des applications flexibles et réutilisables. En séparant une application en niveaux, les développeurs acquièrent la possibilité de modifier ou d'ajouter une couche particulière, au lieu de retravailler l'ensemble de l'application.

**La programmation orientée objet (OOP)** est un paradigme de programmation qui représente les concepts comme des « objets » qui comportent des champs de données (attributs qui décrivent l'objet) et les procédures associées, appelées « méthodes ». Les objets, qui sont généralement des instances de classes, sont utilisés pour interagir les uns avec les autres, permettant ainsi de concevoir des applications et des programmes informatiques. Objective-C, Smalltalk et Java sont des exemples de langages de programmation orientés objet.

**L'analyse orientée objet (OOA)** applique des techniques de modélisation objet pour analyser les exigences fonctionnelles pour un système. La conception orientée objet (OOD) permet d'élaborer les modèles d'analyse pour préparer les spécifications de mise en place. L'analyse orientée objet (OOA) se concentre sur ce que le système fait et la conception orientée objet (OOD), sur la *manière* dont le système le fait.

**L'analyse et la conception orientées objet (OOAD)** constituent une approche de génie logiciel qui modélise un système comme un groupe d'objets en interaction. Chaque objet représente une entité d'intérêt dans le système ainsi modélisé, et se caractérise par sa classe, son état (éléments de données), et son comportement. Différents modèles peuvent être créés pour montrer la structure statique, le comportement dynamique et le déploiement de ces objets collaborateurs. Un certain nombre de systèmes de notations différents permettent de représenter ces modèles, comme le langage de modélisation unifié (Unified Modeling Language [UML]).

**ODBC (Open Database Connectivity)** est une interface de programmation d'application (API) intermédiaire en langage de programmation C standard qui permet d'accéder aux systèmes de gestion de base de données (SGBD).

**OLEDB** : Object Linking and Embedding, Database, une interface de programmation d'application (API) conçue par Microsoft, permet l'accès aux données à partir d'une panoplie de sources de manière uniforme. L'API fournit un ensemble d'interfaces mis en œuvre en utilisant le modèle d'objets composants (Component Object Model [COM]).

---

**ADO** : Les « objets de données ActiveX » (ActiveX Data Objects) forment un modèle d'objets composants (Component Object Model [COM]) qui permet d'accéder à des sources de données.

**ITIL** : La **bibliothèque d'infrastructure IT (Information Technology Infrastructure Library [ITIL])** est un ensemble de pratiques pour la gestion des services de TI (GSTI) qui se concentre sur l'alignement des services informatiques avec les besoins opérationnels.

L'**assurance de la qualité (AQ)** désigne les activités d'ingénierie mises en œuvre dans un système de qualité afin que les exigences entourant un produit ou un service soient satisfaites. Elle désigne la mesure systématique, la comparaison avec une norme, le suivi de processus et la boucle de rétroaction associée qui permettent la prévention des erreurs.

L'**architecture des applications** est l'un des nombreux domaines d'architecture qui forment les piliers d'une architecture organisationnelle ou d'une architecture de solutions. L'architecture des applications est la science et l'art de veiller à ce que la suite d'applications utilisée par une organisation pour créer l'architecture composite est évolutive, fiable, disponible et gérable.

**Modèle logique de données** : Représentation des données d'une organisation, organisées sous forme d'entités et de relations. Elle est indépendante de toute technologie de gestion de données particulière.

**Modèle physique de données** : Représentation d'un modèle de données qui tient compte des fonctionnalités et des contraintes d'un système de gestion de bases de données.

**Procédure stockée** : Sous-routine accessible pour les applications qui accèdent à un système de base de données relationnelle. Une procédure stockée est en fait stockée dans le dictionnaire de données de la base de données. Elle est généralement utilisée pour la validation des données (intégrées dans la base de données) ou pour avoir accès aux mécanismes de contrôle.

Une « **solution globale** » est « une solution largement utilisée (au moins 200 utilisateurs de l'application) fonctionnant sur un réseau comptant au moins 1 000 utilisateurs (du réseau) ».

**Opérationnalisation** : Les activités, autres que l'élaboration, nécessaires pour rendre une solution logicielle opérationnelle (par exemple, la planification de la production, la préparation des procédures entourant les opérations informatiques, le soutien de troisième niveau pour le déploiement, le mentorat et la préparation du matériel de communication).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Common PS SRCL#19

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		Acquisitions Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail 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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input 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 <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input 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"/>	





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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED  NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET  COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	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  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Common PS SRCL#19

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Centralized Professional Services System, CPSS	Professional Services - Methods of Supply	<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)	Title - Titre	Signature
Charron, Annick	SO	<i>Annick Charron</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0615	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-1449	E-mail address - Adresse courriel annick.charron@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date <i>March 20, 2012</i>

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

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	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 <i>28-MARCH-2012</i>

**Jacques Saumur**  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171