

## NOTE AU SOUSMISSIONNAIRE

**LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE L'APPEL D'OFFRE/LA DEMANDE DE PROPOSITIONS PRÉCÉDENT(E), NUMÉRO W7714-135812/A DONT LA DATE DE CLOTURE ÉTAIT LE 25 AOÛT 2014.**

**C'EST LA RESPONSABILITÉ DU SOUSMISSIONNAIRE DE RÉVISER LE DOCUMENT DE LA DDP AU COMPLET AFIN DE S'ASSURER QUE LEUR SOUMISSION SOIT COMPLÈTE.**

Bassé sur la nature de certains documents, l'information a été fournie en anglais seulement. En cas de toute divergence dans la traduction, la version anglaise prévaudra.

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Conflit d'intérêts

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Renseignements - Demande de soumissions
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Communications antérieures entre le gouvernement et le soumissionnaire
7. Modifications apportées à la présente demande de propositions
8. Coût de préparation des propositions

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Contenu de la proposition de gestion / technique
3. Contenu de la proposition financière

### PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Critères d'évaluation
3. Procédures d'évaluation et détermination du score d'évaluation
4. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
3. Ancien fonctionnaire
4. Le soumissionnaire atteste qu'il s'agit d'un logiciel de série ou d'un logiciel du commerce
5. Attestation et autorisation de l'éditeur de logiciels
6. Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Période du contrat
5. Livraison
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
14. Exigences en matière d'assurances
15. Limitation de la responsabilité
17. Expédition
16. Emplacement - règlements
17. Expédition
18. Inspection et acceptation
19. Préservation des supports électroniques
20. Permis de travail, licences et certificats
21. Accès aux installations du Canada
22. Traduction des rapports et des documents
23. Avis
24. Autorisation de tâches
25. Totalité de l'entente

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

- Partie 7, Annexe A - Énoncé des besoins
- Partie 7, Annexe B - Liste des résultats et des services attendus
- Partie 7, Annexe C - Calendrier des résultats et des services attendus
- Partie 7, Annexe D - Licence du logiciel
- Partie 7, Annexe E - Liste de Vérification des Exigence Relatives à la Sécurité
- Partie 7, Annexe F - Formulaire d'autorisation de tâches

### **Liste des pièces jointes de la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions**

- Pièce jointe 3.1 - Formulaire de présentation de la soumission

### **Liste des pièces jointes de la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection);**

- Pièce jointe 4.1 - Formulaire de réponse du soumissionnaire
- Pièce jointe 4.2 - LIMS Vérification de Références (Validation des exigences d'obligatoire et cotées)

### **Liste des formulaires de la partie 5 (Attestations) :**

- Pièce jointe 5.1 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels
- Pièce jointe 5.2 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. INTRODUCTION**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept parties ainsi que des annexes, des pièces jointes et des formulaires, comme suit :

- Partie 1 – Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions. On y précise que le soumissionnaire accepte de se conformer aux clauses et aux conditions dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 – Processus d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels doit répondre la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 – Attestations : renferme les attestations qui doivent être présentées;
- Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend les 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.
- Annexes : Toutes les annexes qui, conjointement avec les clauses et conditions de la partie 7, s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Pièces jointes : Toutes les pièces jointes précisées dans les parties 1 à 6.

Formulaires : Tous les formulaires précisés dans les parties 1 à 6.

Le présent document contient toutes les exigences relatives à la demande de soumissions. Tous les autres renseignements ou documents fournis au soumissionnaire ou obtenus par lui auprès de qui que ce soit seront nuls et sans effet. Les soumissionnaires qui ont déjà satisfait à des exigences semblables devraient prendre note que la présente demande de soumissions donnera lieu à un nouveau contrat. Par conséquent, les soumissionnaires ne devraient pas tenir pour acquis que les pratiques précédentes dans le cadre de contrats antérieurs seront maintenues, à moins qu'elles ne soient décrites dans la présente demande de soumissions. De plus, les soumissionnaires ne devraient pas tenir pour acquis que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la présente demande de soumissions du simple fait que cela a déjà été le cas par le passé.

### **2. SOMMAIRE**

- 2.1 Le but de cette demande de proposition (DP) est pour la fourniture de biens et de services pour la mise en œuvre d'un logiciel de gestion d'information de la bibliothèque «COTS» et pour intégrer les collections des bibliothèque au Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC), au ministère de la Défense nationale du Canada (MDN).
- 2.2 Le DP comprend l'achat de la main d'œuvre, entraînement, matériaux d'entraînement, tout autres documentation, et logiciel pour supporter la solution LIMS. La solution requise comprend la fourniture et l'installation du logiciel, des services de soutien, de consultation, de formation, de personnalisation, de mise à l'essai, de migration des données et de mise en œuvre, et des services de maintenance du logiciel.
- 2.3 La mise en œuvre d'un système de gestion des informations bibliothèque (LIMS) signifie :

- a) Amélioration de la capacité de la direction de la bibliothèque de gérer les collections de la bibliothèque à l'échelle de l'organisation;
  - b) Réduction des coûts de soutien pour les bibliothèque de RDDC (réduction des nombreuses plates-formes LIMS actuellement en place) ;
  - c) Sécurité et gestion de l'information seront améliorées.
- 2.4 Le système d'information sur les étudiants doivent être accessibles dans la langue de choix de l'utilisateur, l'anglais ou le français, les deux langues officielles du Canada.
- 2.5 La solution proposée par le soumissionnaire doit être compatible avec les politiques ministérielles et l'environnement technique de RDDC (voir la partie 7, annexe A).
- 2.6 Le contrat couvrira d'abord une période allant de la date d'adjudication du contrat pour trois années; trois (3) périodes optionnelles d'un an chacune pourront ensuite être ajoutées.
- 2.7 Il y a une exigence relative à la preuve de proposition, comme il est décrit à la Partie 4, Section 3, Étape 5. Toutefois, si durant la preuve de proposition, le Canada détermine qu'il n'est pas possible d'intégrer le produit choisi dans l'environnement technique ou que le produit ou service ne peut donner un rendement adéquat ou offrir des niveaux de temps de réponse convenables à l'intérieur de cet environnement technique, le Canada se réserve le droit de:
- i) contacter le soumissionnaire le plus haut coté suivant pour lui demander si sa proposition demeure valide aux fins de l'attribution du contrat et, attribuer le contrat en question à ce soumissionnaire une fois la preuve de proposition réussie. Si le soumissionnaire indique que sa proposition n'est pas valide, il peut retirer sa soumission, qui ne sera plus prise en considération, et le Canada peut alors communiquer avec le soumissionnaire le mieux coté suivant sur la liste.
- 2.8 Cette exigence peut être associée à une exigence liée à la sécurité. Pour obtenir d'autres renseignements, consultez la partie 6, laquelle porte entre autres sur les exigences liées à la sécurité et aux finances, ainsi que la partie 7, laquelle porte sur les clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires doivent consulter le document Exigences de sécurité pour les demandes de soumission de TPSGC qui figure sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériel : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
- 2.9 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 3.1 Le Canada a retenu les services d'entrepreneurs du secteur privé pour préparer l'invitation à soumissionner. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réel ou apparent), les soumissions émanant de ces entrepreneurs ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste de la non-existence d'un tel conflit d'intérêts.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

- 1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'invitation à soumissionner par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 1.2 Les soumissionnaires qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 1.3 Le document 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi et fait partie intégrante de l'invitation à soumissionner. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.
- 1.4 Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
- Supprimer :       soixante (60) jours
- Insérer :         180 jours
- 1.5 Si le soumissionnaire indique dans sa soumission qu'elle est valide pour une durée inférieure à la durée exigée, il incombe entièrement au soumissionnaire de la prolonger (par écrit à l'autorité contractante) avant son expiration. Autrement, la soumission expirera et le Canada la rejettera.
- 1.6 Si, pour un quelconque motif, le Canada résilie un contrat subséquent dans les six (6) mois suivant la date de son attribution, même si la période de validité de la soumission est passée, le Canada a le droit (mais n'a pas l'obligation) de demander au(x) soumissionnaire(s) classé(s) au rang suivant si sa soumission demeure ouverte pour acceptation et d'attribuer le contrat au soumissionnaire classé au rang suivant qui confirme que sa soumission demeure valable.

### **2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

- 2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- Réception des soumissions  
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0A1  
11, rue Laurier  
Gatineau, Québec,  
Canada  
K1A 1C9
- 2.2 La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.
- 2.3 C'est la politique de TPSGC de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

selon les circonstances énoncées dans le document 2003 (2014-09-25), Instructions et conditions uniformisées.

- 2.4 Les brochures descriptives doivent être transmises avec la soumission au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions stipulées à la page 1 de la DP.
- 2.5 Les soumissions transmises par voie électronique ne seront pas acceptées. En raison de la nature de la présente demande de soumissions, la transmission électronique de votre proposition à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, par courrier électronique ou télécopieur, n'est pas jugée pratique et ne sera donc pas acceptée.

### 3. RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS

- 3.1 Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des agents du gouvernement en ce qui concerne la présente demande de propositions doivent être adressées SEULEMENT à l'autorité contractante nommée dans la présente. Le défaut de se conformer, pour cette raison uniquement, pourrait entraîner le rejet de la proposition d'un soumissionnaire.
- 3.2 Toutes les demandes de renseignements (questions) concernant la présente demande de propositions doivent être présentées par écrit ou par courriel à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous, aussitôt que possible pendant la période d'invitation à soumissionner. Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions pour allouer un temps de réponse suffisant. Le Canada ne peut garantir une réponse pour les questions soumises après la date d'échéance.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Division des achats des logiciels de gestion de l'entreprise - Groupe XL  
Direction de l'acquisition de logiciels et de systèmes partagés  
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
Place du Portage, Phase III, 4C1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Canada  
K1A 0S5

À l'attention de : Margo A. Conn-Harbinson  
N° de téléphone : 819-956-1114  
N° de télécopieur : 819-953-3703  
Courriel : margo.conn-harbinson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

REMARQUE : \*\*\* Ne pas transmettre les soumissions à l'adresse ci-dessus. \*\*\*

- 3.3 Pour assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux soumissionnaires, l'autorité contractante diffusera simultanément à toutes les entreprises invitées toute information au sujet des demandes de renseignements importantes reçues et des réponses aux demandes de renseignements en question sans en révéler les sources.
- 3.4 Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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'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.
- 3.5 Les soumissionnaires devraient présenter leurs demandes de renseignements dès que possible et ils ne devraient pas présumer de la nature des exigences de la présente demande de soumissions. Les

soumissionnaires qui omettent de soulever des problèmes et de poser des questions avant la date de clôture de la demande de soumissions le font à leurs risques. Ceux qui dérogent aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, au lieu de poser des questions dans le délai prévu, seront éliminés parce que leur proposition sera jugée non conforme.

- 3.6 Les renseignements fournis de vive voix n'engageront pas la responsabilité du Canada. Seuls les éléments retranchés ou modifiés par écrit dans cette demande de soumissions par l'autorité contractante engageront la responsabilité du Canada.

#### **4. LOIS APPLICABLES**

- 4.1 Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 4.2 À sa discrétion, le soumissionnaire peut utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa proposition soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

#### **5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

- 5.1 Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de propositions (DP), sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans le présent document. Les soumissionnaires devraient 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 parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture des soumissions indiquée dans les présentes. Le processus décrit dans l'article intitulé « Renseignements - Demandes de soumissions » s'applique à ces suggestions. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.
- 5.2 L'autorité contractante se réserve le droit d'accepter toute soumission telle que présentée sans négociations préalables. Il incombe alors au soumissionnaire d'obtenir au besoin des clarifications au sujet des besoins décrits aux présentes, et ce, avant de présenter sa soumission.

#### **6. COMMUNICATIONS ANTÉRIEURES ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LE SOUMISSIONNAIRE**

- 6.1. Le présent document comprend la totalité des exigences et des objectifs relatifs à la présente DP. Tous les autres renseignements ou documents fournis au soumissionnaire ou obtenus par lui auprès de qui que ce soit avant la date de la DP seront nuls et sans effets.

#### **7. MODIFICATIONS APPORTÉES À LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 7.1 Toute modification de la présente DP ne sera apportée, par écrit, que par l'autorité contractante, par l'entremise d'Achats et Ventes.

#### **8. COÛT DE PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

- 8.1 On ne doit pas considérer que cette DP a pour effet de demander au soumissionnaire d'effectuer des travaux donnant lieu à la responsabilité financière du Canada ou à d'autres dettes à acquitter par lui. Le soumissionnaire prend seul en charge les frais qu'il consacre à la préparation, au dépôt, aux précisions, à la justification, à la démonstration et/ou aux contrôles de validité de sa proposition, même si un contrat ne lui est pas attribué.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 8.2 Le rejet des propositions ne rend pas le Canada responsable des coûts ou des dommages. En outre, le Canada ne sera pas passible d'une pénalité ou responsable des coûts s'il devait modifier la date de clôture ou annuler complètement le processus.
- 8.3 On ne pourra pas facturer, dans le cadre de tout contrat subséquent, les frais engagés par le soumissionnaire avant d'avoir reçu un contrat signé ou une autorisation écrite expresse de l'autorité contractante.



## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 1.1 Les propositions doivent être présentées de sorte que toutes les données relatives aux coûts et les données financières ne figurent pas dans la proposition de gestion / technique.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent fournir :
  - a) quatre (4) versions papier complètes et identiques de leur proposition de gestion / technique;
  - b) deux (2) versions papier complètes et identiques de leur proposition financière.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent également fournir :
  - a) deux (2) versions électroniques de la proposition de gestion / technique sur USB Key, en format Word de MS, en format RTF ou en format PDF;
  - b) une (1) version électronique de la proposition financière sur USB Key, en format Word de MS, en format RTF ou en format PDF.
- 1.4 On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :
  - a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de propositions. La proposition du soumissionnaire doit faire état de toutes les références se rapportant à des documents descriptifs, à des devis techniques et à des brochures.
  - b) le numéro de la DP, le nom du soumissionnaire, le numéro du volume, le titre du volume et le numéro de l'exemplaire imprimé doivent figurer sur la page couverture de chaque reliure. Des onglets doivent séparer les sections dans chaque volume.
- 1.5 Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse décrit ci-dessous lors de la préparation de leur soumission :
  - a) utiliser du papier grand format pour le Formulaire - Réponse du fournisseur;
  - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission;
  - d) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et l'information sur la personne ressource;
  - e) inclure une table des matières.

### **2. CONTENU DE LA PROPOSITION DE GESTION / TECHNIQUE**

#### **2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES ET EXIGENCES COTÉES**

- 2.1 La proposition de gestion / technique devrait être concise et reprendre notamment les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires devraient traiter de ces critères d'évaluation de manière suffisamment approfondie dans leur soumission. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.
- 2.2 Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada exige que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 2.3 À des fins d'information seulement : le soumissionnaire devrait fournir un bref profil de l'entreprise, comprenant un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants dont l'entreprise propose les services dans le

cadre de l'exécution des travaux au nom du soumissionnaire. Le soumissionnaire devrait fournir une brève description de la taille, des activités, de l'effectif, du nombre d'années d'exploitation de l'entreprise en ce qui concerne la prestation d'un système d'information sur les étudiants, ainsi que du nombre approximatif de clients (en Amérique du Nord et à l'échelle mondiale) qui utilisent des versions du produit proposé.

2.4 La proposition de gestion / technique du soumissionnaire doit comprendre au moins ce qui suit :

- a) une (1) copie de la page 1 de la présente DP, signée et datée par un représentant autorisé du soumissionnaire;
- b) les noms et les numéros de versions de tous les logiciels sous licence proposés, mentionnés à titre d'article 01 dans les tableau A-1, de l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, ci-jointe;
- c) la pièce jointe 4.1 de la partie 4, Formulaire de réponse du soumissionnaire, complétée par le soumissionnaire et comprenant toute l'information requise dans les présentes,
  - i) Aux endroits indiqués dans la pièce jointe 4.1 de la partie 4, Formulaire de réponse du soumissionnaire, la proposition du soumissionnaire doit comprendre des énoncés expliquant la façon dont chacune des exigences obligatoires et des exigences cotées sont satisfaites, de même que du texte et/ou des documents pertinents visant à en faciliter la validation. Lorsqu'il faut faire référence à d'autres documents, ces derniers doivent accompagner la proposition. Le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement précis où se trouve le matériel de référence, y compris le titre du document, la page et les numéros de paragraphes;
- d) des copies de toutes les attestations applicables (partie 5), signées et datées par un représentant autorisé du soumissionnaire, à l'endroit prévu, comme suit :

Partie 3, Formulaire	-	Pièce jointe 3.1	Formulaire de présentation de la soumission,
Partie 5, Attestations	-	Pièce jointe 5.1	Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels,
Partie 5, Attestations	-	Pièce jointe 5.2	Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels,
- e) des copies de toutes les annexes applicables énumérées à la partie 7, complétées par le soumissionnaire, comme suit :

Partie 7, Annexe C	-	Calendrier des résultats et des services attendus;
--------------------	---	--
- f) tous les autres renseignements exigés à la partie 7, annexe A, Énoncé des travaux (y compris les appendices) :
- g) tous les autres renseignements que le soumissionnaire considère utiles.

2.6 Les soumissionnaires doivent être conscients que tout renvoi à un URL qui oblige le Canada à télécharger des renseignements d'un site Internet pour valider : (1) une exigence obligatoire ne sera pas acceptée et rendra la proposition irrecevable; (2) une exigence cotée ne sera pas acceptée, et l'on ne tiendra pas compte de l'information pour établir si l'exigence a été satisfaite.

### 3. CONTENU DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

- 3.1 Les soumissionnaires doivent compléter et inclure la Liste des résultats et des services attendus fournie dans la partie 7 de l'annexe B, concernant les tableaux A, B et C. L'information est demandée dans le tableau D, à titre indicatif seulement.
- 3.2 Les prix doivent être en dollars canadiens et fermes pendant la période complète du contrat et toutes les périodes d'option, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise, le cas échéant, sont COMPRIS, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est EN SUS, s'il y a lieu.
- 3.3 Aucun document technique n'est requis avec la proposition financière.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- 1.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation de gestion, techniques et financiers mentionnés ci-dessous. Il existe plusieurs étapes dans le processus d'évaluation; elles sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étapes, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il a irréfutablement déterminé que l'entrepreneur a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit de mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.
- 1.2 Une équipe composée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions pour le compte du Canada. Le Canada se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant, ou d'utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- 1.3 En plus de tous les autres délais établis dans la demande de soumissions :
  - a) Si le Canada souhaite obtenir des précisions ou effectuer des vérifications au sujet de la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour lui fournir les renseignements nécessaires. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée irrecevable.
  - b) Si le soumissionnaire a besoin de délais supplémentaires, l'autorité contractante pourra les lui accorder, à sa propre discrétion.
- 1.4 Le Canada se réserve le droit de déterminer la pertinence ou le rapport coût-efficacité global de toute soumission. De plus, il se réserve le droit de demander des précisions ou des données complémentaires concernant n'importe quel point de la proposition qui, selon lui, est vague ou ne répond pas à la spécification.
- 1.5 Si les renseignements pertinents et appropriés ne sont pas fournis, particulièrement dans le cas des exigences obligatoires où des pièces justificatives sont requises, une proposition sera considérée comme IRRECEVABLE et ne fera plus l'objet d'un examen.
- 1.6 Les soumissionnaires sont tenus de répondre à chaque exigence avec suffisamment de détails pour que l'équipe d'évaluation fasse l'analyse complète et l'examen de la proposition. Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront rejetées.
- 1.7 L'équipe d'évaluation se réserve le droit de rencontrer en tout ou en partie les personnes qui seraient appelées à exécuter le marché, le droit de communiquer en tout ou en partie avec les références fournies et le droit de demander des données complémentaires.
- 1.8 Au cours de l'étape d'évaluation de la soumission et à la demande du Canada, le soumissionnaire permettra au Canada de procéder à une évaluation, qui pourrait comprendre, mais sans s'y limiter, le statut juridique du soumissionnaire, les installations ainsi que ses capacités techniques et financières et celles liées à la gestion, en vue de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de proposition. L'information doit être fournie dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande.
- 1.9 Les soumissionnaires doivent comprendre et accepter le fait que l'équipe d'évaluation décide si une proposition répond, et à quel degré, aux exigences énoncées.
- 1.10 Tous les points précisés dans la DP doivent faire l'objet d'une soumission pour que celle-ci soit évaluée.

### **2. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 2.1 Exigences Obligatoires et Exigences Évaluées

- 2.1.1 La demande de proposition (DP) contient les exigences obligatoires en ce qui a trait aux conditions générales du marché, à la tarification, à la livraison, à l'expérience du soumissionnaire, aux compétences du personnel, à la gestion de projets et aux exigences techniques. Les exigences obligatoires sont repérables grâce aux termes « Obligatoire », « obligatoire », « devrait » et « devra » ainsi que la lettre « (O) ». Les propositions doivent être conformes à toutes les exigences obligatoires. Si une proposition n'est pas conforme à une exigence obligatoire, la proposition sera considérée comme NON CONFORME et donc rejetée.
- 2.1.2 La DP contient également des exigences administratives obligatoires quant à la soumission, au format et à la teneur des propositions. Les exigences administratives obligatoires sont repérables grâce aux termes « devrait » ou « devra ». Si une proposition n'est pas conforme à une exigence administrative obligatoire, la proposition sera considérée comme NON CONFORME et donc rejetée.
- 2.1.3 La DP contient également des exigences évaluée quant à la livraison, à l'expérience du soumissionnaire, aux compétences du personnel, à la gestion de projets et les exigences techniques. Les exigences évaluées sont repérables grâce aux mots « Évaluée » et « évaluée » ainsi que la lettre « (E) ». On évaluera les propositions afin de déterminer à quel degré elles répondent aux exigences évaluées, et une pondération sera donnée à chaque exigence évaluée et sera utilisée dans l'évaluation des propositions. De plus, il existe des notes de passage obligatoires pour certaines exigences évaluées ou des groupes d'exigences évaluées. Les propositions, qui n'auraient pas atteint la note de passage pour une exigence évaluée ou un groupe d'exigences évaluées, seront considérées comme NON CONFORMES et donc rejetées.
- 2.1.4 Certains points contiennent ni exigences obligatoires ni exigences évaluées, mais ils donnent des renseignements aux soumissionnaires. Ceux-ci doivent en tenir compte lorsqu'ils préparent leur proposition.

## 2.2 ÉVALUATION

- 2.2.1 Dans le but d'évaluer et d'analyser une proposition en fonction de chacune des exigences obligatoires et des exigences évaluées, les évaluateurs tiendront compte, au cours du processus d'évaluation, des critères mentionnés ci-dessous, dans la mesure où ils s'appliquent à une exigence précise :
- i) conformité - la déclaration du soumissionnaire est conforme à l'exigence, et l'information sur le produit, les données justificatives et les autres renseignements appuient la déclaration de conformité;
  - ii) capacité - la proposition ou d'autres renseignements prouvent que le soumissionnaire possède les capacités techniques, financières et juridiques ainsi que les capacités en ressources humaines afin de répondre à l'exigence énoncée;
  - iii) compréhension - la proposition et d'autres renseignements prouvent que le soumissionnaire comprend les exigences et prépare sa proposition en fonction de celles-ci;
  - iv) disponibilité - la proposition et d'autres renseignements prouvent que le soumissionnaire dispose des ressources humaines et matérielles afin de satisfaire à l'exigence énoncée;
  - v) risque - le risque global que le soumissionnaire ne soit pas en mesure de satisfaire à l'exigence énoncée est évalué.
- 2.2.2 Au cours de l'évaluation des soumissions, il pourrait être demandé aux soumissionnaires de fournir des renseignements complémentaires afin de clarifier certains éléments de leur soumission. Cependant, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier leur demande de proposition.
- 2.2.3 Une proposition incomplète ou inacceptable sera considérée comme non conforme.
- 2.2.4 Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui n'est pas conforme aux conditions de la demande de proposition.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 3. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET DÉTERMINATION DU SCORE D'ÉVALUATION TOTAL

- 3.1 Le processus d'évaluation des soumissions se déroulera de la manière indiquée ci-dessous. Les soumissionnaires pourraient devoir fournir des renseignements supplémentaires à toute étape du processus de sélection.

<b>Étape 1 Exigences obligatoires</b>	Les propositions écrites seront d'abord examinées en regard des exigences obligatoires. Les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante.
<b>Étape 2 Exigences évaluées et LIMS références de pairs</b>	<p>Les propositions qui satisfont aux exigences obligatoires recevront une note pour chaque exigence évaluée. Les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage pour certaines sections, tel que détaillé dans la partie 4, pièce jointe 4.1, Formulaire de réponse du soumissionnaire.</p> <p>Les réponses écrites des soumissionnaires doivent être validées (confirmées ou précisées) par l'équipe d'évaluation, à l'aide des LIMS références de pairs, tel que précisé dans la partie 4, pièce jointe 4.2, LIMS Références de pairs.</p> <p>Les soumissionnaires qui obtiennent les notes de passage pourront (60%) passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.</p>
<b>Étape 3 Évaluation financière</b>	Les propositions financières seront alors évaluées. Le prix total de l'évaluation correspondra au coût total que représente l'ensemble des prix de la proposition financière du soumissionnaire pour toute la période du contrat, y compris toutes les options, lesquelles sont détaillées dans la partie 7 de l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableaux A, B et C.

**Étape 4**  
**Calcul de la**  
**cote**  
**d'évaluation**  
**totale**

La note totale de chaque soumission sera calculée d'après le résultat global de l'évaluation technique de l'évaluation financière, selon une proportion de 70% pour la première et de 30% pour la seconde.

La soumission dont le prix total sera le plus bas obtiendra tous les points attribués selon le prix, alors que les autres propositions se verront accorder une note calculée au prorata, fondée sur le rapport entre la proposition la moins disante et leur coût total.

D'après le rapport 70/30 des notes issues respectivement de l'évaluation technique et de l'évaluation financière, la proposition recevable sur le plan technique la moins disante reçoit la note maximale de 30 et les autres propositions sont évaluées au prorata en regard de la note totale pouvant être accordée pour l'évaluation financière. Le soumissionnaire/proposition ayant reçu la note la plus élevée au moment d'additionner les points accordés lors de l'évaluation technique et de l'évaluation financière sera invité à participer à l'étape 5.

**Exemple :**

Le résultat global de l'évaluation technique (70%) et de l'évaluation financière (30%) le plus élevé.

Le nombre total de points pouvant être accordés pour l'évaluation technique est de 1 000 (n'importe quel nombre, p. ex.  $616/700 = 880/1\ 000 = 88\%$ ); le nombre total de points pouvant être accordés pour l'évaluation financière est de 30.

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques	880	820	760
Prix total de l'évaluation	600,000 \$	400,000 \$	350,000 \$

Calcul	Points – évaluation technique	Points – évaluation financière	Total des points
Soumissionnaire 1	$880/1\ 000 \times 70 = 61,6$	$350\ 000/600\ 000 \times 30 = 17,5$	79,1
Soumissionnaire 2	$820/1\ 000 \times 70 = 57,4$	$350\ 000/400\ 000 \times 30 = 26,3$	83,7
Soumissionnaire 3	$760/1000 \times 70 = 53,2$	$350\,000/350\,000 \times 30 = 30$	83,2

Le soumissionnaire 2 est celui qui a obtenu la note la plus élevée, avec le plus grand nombre de points.

Remarque : Ces chiffres ne sont présentés qu'à titre d'exemple.

<b>Étape 5</b> <b>Preuve de la Proposition</b>	<p>Le Canada peut, sans toutefois être obligé de le faire, demander que le soumissionnaire inscrit au premier rang dans le classement (déterminé après l'évaluation financière) démontre/valide toute caractéristique, fonctionnalité et capacité décrite dans sa proposition afin de vérifier si elles sont conformes aux exigences du présent appel d'offres. Le cas échéant, l'évaluation doit se faire, sans frais pour le Canada, sur place à un endroit dans la région de la capitale nationale (Gatineau, Québec ou Ottawa, Ontario). Le Canada donnera au moins 5 jours d'avis avant la date prévue de l'évaluation. L'évaluation ne doit pas durer plus d'une Journée, une fois commencée. Malgré la soumission écrite et l'évaluation, si le Canada détermine, pendant une l'évaluation, que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires du présent appel d'offres, la soumission sera jugée irrecevable. Le Canada peut, à la suite d'une évaluation, réduire la note du soumissionnaire concernant toute exigence évaluée, si l'évaluation ne vient pas valider la note accordée au soumissionnaire en regard de la soumission écrite et l'évaluation n'est pas validée par la preuve de la proposition. La note du soumissionnaire ne peut être augmentée à la suite d'une évaluation.</p> <p>On s'attendra à ce que les soumissionnaires s'assurent que des représentants compétents seront disponibles pour démontrer la gamme complète des fonctionnalités du système et pour discuter des exigences techniques.</p> <p>L'évaluation portera sur certaines exigences tirées de l'énoncé des besoins, aux fins de validation pendant la réunion sur l'évaluation. Un scénario décrivant les exigences qui feront l'objet d'une démonstration/discussion sera fourni avant la réunion.</p> <p>D'après les résultats de l'évaluation, la note technique du soumissionnaire peut être réduite et la note totale du soumissionnaire recalculée. Si la note totale du soumissionnaire se trouve alors inférieure à celle du soumissionnaire inscrit au rang suivant dans le classement, RDDC se réserve le droit de demander une évaluation à ce dernier.</p>
<b>Étape 6</b>	Le contrat sera attribué à la suite de négociations fructueuses.

#### 4. MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 La soumission recevable ayant obtenu la plus haute note totale et pour laquelle le test d'intégration préalable au contrat a été complété avec succès sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat.
- 4.2 Dans l'éventualité où deux soumissions arrivent *ex æquo* sur le plan de la note totale, la soumission dont la note technique est la plus élevée sera recommandée.
- 4.4 Le Canada n'est aucunement tenu d'accepter la soumission la moins disante, ni quelque soumission que ce soit.
- 4.5 Les soumissionnaires qui ne respectent pas les conditions de l'adjudication dans les délais alloués par le Canada seront jugés irrecevables et leurs propositions ne pourront passer aux étapes suivantes.
- 4.6 Les soumissionnaires doivent prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, lequel comprend l'exigence d'approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Nonobstant le fait qu'un soumissionnaire puisse avoir été recommandé pour l'adjudication d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne, conforme aux politiques du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera adjugé.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

### 1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

- 1.1 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 ou fournies tel que demandé.
- 1.2 Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée irrecevable.
- 1.3 Les attestations énumérées ci-dessous devraient accompagner la soumission, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 3.1) pour fournir les renseignements concernant leur statut dans le cadre de ce programme.

- 2.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).
- 2.2 Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'attribution du contrat.
- 2.3 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.

### 3. ANCIEN FONCTIONNAIRE

[Note aux soumissionnaires : on demande aux soumissionnaires qu'ils fournissent les renseignements exigés par cette clause dans leur formulaire de présentation de la soumission (Pièce jointe 3.1).]

- 3.1 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.
- 3.2 Aux fins de cette clause:
  - i) « **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 :
- a) un individu;
  - b) un individu qui s'est incorporé;
  - c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
  - d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- ii) 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.
- iii) Le terme « *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension de comprend pas les pensions versées conformément à la Loi sur la pension de retraites des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le régime de pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.
- 3.3 Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - ii) la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.
- 3.4 S'il est un ancien fonctionnaire qui a reçu une somme forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction de l'effectif, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants:
- i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - iii) la date de cessation d'emploi;
  - iv) le montant du paiement forfaitaire;
  - v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - vi) la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
  - vii) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
- 3.5 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).
- 3.6 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements transmis par le soumissionnaire en réponse aux exigences qui précèdent sont exacts et exhaustifs.
- 4. LE SOUMISSIONNAIRE ATTESTE QU'IL S'AGIT D'UN LOGICIEL DE SÉRIE OU D'UN LOGICIEL DU COMMERCE**
- 4.1 Tous les logiciels proposés en réponse au présent besoin doivent être des logiciels de série ou disponibles dans le commerce. Ainsi, aucun logiciel ne doit nécessiter de travail supplémentaire de recherche et développement, et chacun doit faire partie d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement a déjà été éprouvé dans la pratique (c.-à-d. qu'il n'a pas uniquement été mis à l'essai en laboratoire ou dans un

environnement expérimental). Si un des logiciels proposés constitue le prolongement entièrement compatible d'une gamme de produits déjà éprouvée, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture de la présente demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que tous les logiciels proposés sont des logiciels du commerce.

## **5. ATTESTATION ET AUTORISATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIELS**

- 5.1 Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout composant des logiciels privés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciels. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels qui figure dans cette invitation à soumissionner (voir la pièce jointe 5.1 – Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- 5.2 Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciels, dûment signée par ce dernier (non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciels, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciels. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels (voir la pièce jointe 5.2 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires ou des éditeurs de logiciels qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- 5.3 Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciels » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission, qui a le droit d'accorder une licence (et d'autoriser d'autres personnes à accorder une licence ou une sous-licence) concernant ses produits logiciels.

## **6. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES**

- 6.1 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 (2014-09-25). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

#### **1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :**

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- b) dans le cadre de la preuve d'habilitation de sécurité, les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé
- d) si le soumissionnaire ne satisfait présentement pas aux exigences en matière de sécurité indiquées dans l'invitation à soumissionner, il doit présenter par écrit à l'autorité contractante de TPSGC une demande de parrainage pour une autorisation de sécurité, et ce, avant la date de clôture des soumissions. L'autorité contractante de TPSGC remplira le formulaire de parrainage et l'acheminera à la section de sécurité concernée aux fins de traitement. Une fois le formulaire acheminé, l'autorité contractante communiquera avec le soumissionnaire pour conformer la preuve de parrainage.

1.2 Dans le cas d'un soumissionnaire étranger, avant l'attribution d'un contrat, il faut remplacer la Partie 7, Article 3.2 – Exigences en matière de sécurité pour l'entrepreneur canadien. Les soumissionnaires étrangers doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions afin d'obtenir la clause des exigences en matière de sécurité propre à leur pays d'origine.

1.3 Le Canada ne retardera *considérablement* l'attribution d'un contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir les autorisations requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions décrites au point 1.1(a) dans les 2 mois suivant la date de clôture des soumissions, il sera déclaré non recevable.

1.4 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » ( <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

1.5 Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

1.6 Dans le cas de la soumission d'un entrepreneur/sous-traitant proposé, l'un comme l'autre doit satisfaire aux exigences en matière de sécurité.

### **2. CAPACITÉ FINANCIÈRE**

#### **a) Exigences en matière de capacité financière :**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière pour entreprendre ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, TPSGC pourrait exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande écrite de TPSGC.

- (i) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés pour les trois derniers exercices financiers du fournisseur ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le

bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

- (ii) Si les états financiers dont il est question au paragraphe (i) ci-dessus datent de plus de trois mois précédant la date à laquelle TPSGC demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir des états financiers provisoires (dont un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande l'information.
- (iii) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
  - a) le bilan d'ouverture en date de début des activités;
  - b) les états financiers intérimaires de l'entreprise (le bilan et l'état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner.
- (iv) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire à l'effet que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- (v) Une lettre de confirmation émise par les institutions financières du soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédits accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner.

**b) Proposition de coentreprise :**

Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

**c) Société mère :**

Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers exigés doivent également être fournis par la société mère. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire.

**d) Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC :**

Le soumissionnaire n'a pas à fournir de nouveau les renseignements demandés qui ont déjà été versés dans les dossiers du groupe Analyse des coûts et des prix de la Direction générale des approvisionnements de TPSGC, dans la mesure où :

- (i) le soumissionnaire indique les renseignements précis qui se trouvent dans les dossiers et le contrat dans le cadre duquel ces renseignements ont été fournis;
- (ii) le soumissionnaire autorise l'utilisation de cette information pour appuyer la capacité financière dans le cadre du présent besoin.

Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information est accessible au sein du groupe Analyse des coûts et des prix.

**e) Confidentialité :**

Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements demandés et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, alinéas 20(1)b) et c).

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. Sauf lorsque expressément précisé dans la demande de soumissions, l'acceptation par les soumissionnaires de toutes les clauses constitue une exigence obligatoire de la demande de soumissions. Aucune modification ou autre condition comprise dans une soumission ne s'appliquera à tout contrat subséquent même si la soumission est incorporée dans ce contrat. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la soumission est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et conditions, sera jugée irrecevable. Les soumissionnaires qui ont des préoccupations au sujet de ces clauses devraient les soulever conformément aux dispositions de l'article qui traitent des renseignements contenus dans la présente demande de soumissions.]

### 1. BESOIN

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Avant l'attribution du contrat, l'autorité contractante révisera les articles suivants en fonction de la proposition retenue.]

#### 1.1 Besoin initial:

- 1.1.1 Le but de cette contrat est pour la fourniture de biens et de services pour la mise en œuvre d'un logiciel de gestion d'information de la bibliothèque «COTS» et pour intégrer les collections des bibliothèque au Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) au ministère de la Défense nationale du Canada (MDN).

Ce contrat comprend l'achat de la main d'œuvre, entraînement, matériaux d'entraînement, tout autres documentation, et logiciel pour supporter la solution LIMS. La solution requise comprend la fourniture et l'installation du logiciel, des services de soutien, de consultation, de formation, de personnalisation, de mise à l'essai, de migration des données et de mise en œuvre, et des services de maintenance du logiciel.

- 1.1.3 \_\_\_\_\_ (l'« entrepreneur ») consent à fournir les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que l'énoncé des besoins, à conformément au Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :

- a) accorder au Canada une licence d'utilisation du logiciel non exclusive, applicable à l'ensemble de User, conformément au document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence, et aux modalités de l'annexe D, Licence du logiciel;
- b) offrir des services de maintenance et de soutien du logiciel relativement au logiciel sous licence, conformément au document 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, comme précisé dans l'énoncé des travaux, et ce, pendant la période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2018) et les périodes d'option;
- c) offrir des services de mise en œuvre, notamment la configuration initiale, l'installation, la migration des données, l'indexation et la mise à l'essai du LIMS, ainsi que les essais d'acceptation du système, comme précisé dans l'énoncé des besoins;
- d) offrir la formation conformément à l'énoncé des besoins.

#### 1.2 Options:

- 1.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes consécutives d'une année chacune, jusqu'au 31 mars 2021 Au cours de cette prolongation, l'entrepreneur accordera au Canada une continuation du contrat d'utilisation du logiciel sous licence et continuera de fournir des services de maintenance et de soutien ainsi que des services d'hébergement, conformément aux modalités et aux prix indiqués dans le contrat.
- 1.2.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de se procurer des produits logiciels, des fonctionnalités, ainsi que des services de maintenance et de soutien additionnels, et des services d'hébergement, conformément au tableau B, Liste des résultats et des services attendus optionnels. Le

Canada peut se prévaloir de ces options n'importe quand durant la période initiale du contrat et toute période de prolongation, pour lesquelles des prix annuels sont indiqués dans la Liste des résultats et des services attendus optionnels. Le Canada peut se prévaloir de ces options en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur pendant la période du contrat. Lorsqu'une option est exercée, les produits logiciels compris dans l'option feront partie du logiciel sous licence.

- 1.2.3 Les options peuvent être exercées par l'autorité contractante par écrit et seront confirmées pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

**1.3 Services professionnels au moyen d'une autorisation de tâches:**

- 1.3.1 L'entrepreneur doit fournir des services professionnels, sur demande, à l'appui des exigences prévues dans l'énoncé des besoins. Ces services peuvent être commandés par l'autorité contractante, à n'importe quel moment pendant la durée de contrat initiale ou toute prolongation de celle-ci, conformément au processus d'autorisation de travail établi dans le contrat, et seront payés selon les tarifs journaliers précisés à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau C.

**2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

- 2.1 Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

**2.2 Conditions générales**

Le document 2030 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

**2.3 Conditions générales supplémentaires**

Les Conditions générales supplémentaires qui suivent :

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence,  
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**2.4 Définition des termes**

- 2.4.1 Les mots et expressions définis dans les Conditions générales ou les Conditions générales supplémentaires et utilisés dans le présent contrat ont le sens qui leur est donné dans les Conditions générales ou les Conditions générales supplémentaires.

**3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 3.1 Le présent document est NON CLASSIFIÉ, cependant :

- a) l'entrepreneur doit traiter de façon confidentielle, durant et après la prestation des services visés par le contrat, tout renseignement de nature confidentielle en rapport avec les affaires du Canada qui viendrait à la connaissance de ses employés ou représentants;
- b) les employés de l'entrepreneur qui doivent avoir accès occasionnellement aux installations ne sont pas tenus d'avoir une attestation de sécurité mais devront être escortés en tout temps.

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

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

## 4. PÉRIODE DU CONTRAT

### 4.1 Période du contrat :

- 4.1.1 La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- a) la « période initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin le 31 mars 2018;
  - b) la période au cours de laquelle le contrat est prolongé conformément aux options qui y sont indiquées.

### 4.2 Option de prolonger le contrat :

- 4.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- 4.2.2 Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand, en adressant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et elle sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 5. LIVRAISON

- 5.1 La livraison des biens et des services doit être effectuée conformément à l'annexe C, Calendrier des résultats et des services attendus, ci-jointe.

## 6. RESPONSABLES

### 6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Division des achats des logiciels de gestion de l'entreprise - Groupe XL  
Direction de l'acquisition de logiciels et de systèmes partagés  
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
Place du Portage, Phase III, 4C1

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Canada K1A 0S5

À l'attention de : Margo A. Conn-Harbinson  
N° de téléphone : 819-956-1114  
N° de télécopieur : 819-953-3703  
Courriel : margo.conn-harbinson@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 présent contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 6.2 Responsable technique / chargé de projet :

Le responsable technique / chargé de projet pour le contrat est :

Department of National Defence  
Defence R & D Canada – Ottawa  
Building 29  
3701 Carling Avenue  
Ottawa, Ontario  
K1A 0Z4

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

## 6.3 Représentant de l'entrepreneur

Dans le cadre du contrat, le représentant de l'entrepreneur est :

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : à insérer au moment de l'attribution du contrat.]

## 7. PAIEMENT

### 7.1 Base de paiement :

#### 7.1.1 Mise en œuvre du RDDC/MDN – Ottawa, Ontario (Lieu 1)

- 7.1.1.1 Logiciel sous licence: En ce qui concerne la licence du logiciel, le prix ferme précisé à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, sera payé à l'entrepreneur, tableau A-1, FOB destination, droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.

Montant estimé : \$ (À déterminer avant l'adjudication du contrat), TPS/TVH en sus.

- 7.1.1.2 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC/SSC situé dans Ottawa, Ontario, jusqu'après la réception réussie du système, l'entrepreneur sera payé, à la suite de l'acceptation réussie du système, le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-1, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus



- 7.1.1.3 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC/SSC situé dans Ottawa, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur sera payé, à la suite de l'acceptation réussie du système, le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-1, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus

- 7.1.1.4 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-1, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.1.5 Services de maintenance et de soutien: Pour la les services de maintenance et de soutien, pendant la période allant de la date 31 mars 2016, l'entrepreneur sera payé les prix annuels fermes, à l'avance au début de chaque période, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-1. Les prix sont FOB destination, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont compris, le cas échéant, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

## **7.1.2 Mise en œuvre du RDDC/MDN – CORA, Ontario (Lieu 2)**

- 7.1.2.1 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans CORA, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-2, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.2.2 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans CORA, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix de plafond comme détaillé dans l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-2, FOB destination, droits de douane canadiens et Taxes d'accise inclus, marchandises et la taxe de vente Services TPS harmonisée (TVH) supplémentaires, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.2.3 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-2, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

## **7.1.3 Mise en œuvre du RDDC/MDN – Toronto, Ontario (Lieu 3)**

- 7.1.3.1 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Toronto, Ontario,

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-3, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Estimated Amount: \$ (TBD prior to contract award) GST/HST extra.

- 7.1.3.2 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Toronto, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix de plafond comme détaillé dans l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-3, FOB destination, droits de douane canadiens et Taxes d'accise inclus, marchandises et la taxe de vente Services TPS harmonisée (TVH) supplémentaires, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.3.3 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-3, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

#### **7.1.4 Mise en œuvre du RDDC/MDN – Atlantique, Nouvelle-Écosse (Lieu 4)**

- 7.1.4.1 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Atlantique, Nouvelle-Écosse, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-4, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Estimated Amount: \$ (TBD prior to contract award) GST/HST extra.

- 7.1.4.2 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Atlantique, Nouvelle-Écosse, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix de plafond comme détaillé dans l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-4, FOB destination, droits de douane canadiens et Taxes d'accise inclus, marchandises et la taxe de vente Services TPS harmonisée (TVH) supplémentaires, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.4.3 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-4, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

#### **7.1.5 Mise en œuvre du RDDC/MDN – Suffield, Alberta (Lieu 5)**

- 7.1.5.1 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Suffield, Alberta, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-5, FOB

destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Estimated Amount: \$ (TBD prior to contract award) GST/HST extra.

- 7.1.5.2 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Suffield, Alberta, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix de plafond comme détaillé dans l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-5, FOB destination, droits de douane canadiens et Taxes d'accise inclus, marchandises et la taxe de vente Services TPS harmonisée (TVH) supplémentaires, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.5.3 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-5 FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

#### **7.1.6 Mise en œuvre du RDDC/MDN – Valcartier, Québec (Lieu 6)**

- 7.1.6.1 Mise en œuvre : Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Valcartier, Québec, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-6, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

Estimated Amount: \$ (TBD prior to contract award) GST/HST extra.

- 7.1.6.2 Configuration, migration des données et l'indexation : Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Valcartier, Québec, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur devra être payé le prix de plafond comme détaillé dans l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-6, FOB destination, droits de douane canadiens et Taxes d'accise inclus, marchandises et la taxe de vente Services TPS harmonisée (TVH) supplémentaires, si applicable.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.6.3 Formation : Pour la formation telle que décrite dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, après avoir donné la formation, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, tableau A-6, FOB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.7 **Options de prolonger le contrat** : Pour les trois (3) périodes d'option d'un an en vue de prolonger la durée du contrat jusqu'au 31 mars 2021, y compris la licence du logiciel sous licence, les services de maintenance et de soutien du logiciel, durant la période de prolongation, si le Canada exerce son option, l'entrepreneur sera payé les prix annuels fermes, à l'avance au début de chaque période, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, FAB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (non capitalisé jusqu'à ce que les options soient exercées) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.8 Options pour les articles additionnels :** Pour les articles optionnels additionnels, notamment les logiciels sous licence, les services de maintenance et de soutien, ainsi que tous les services d'hébergement, si le Canada exerce l'une quelconque de ses options durant la période initiale du contrat ou toute période de prolongation, l'entrepreneur sera payé les prix annuels fermes, à l'avance au début de chaque période, conformément à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, FAB destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

Montant estimatif : (non capitalisé jusqu'à ce que les options soient exercées) \$, TPS/TVH en sus.

- 7.1.9** Toutes les dépenses engagées par l'entrepreneur pour ses déplacements et ses frais de subsistance relativement aux points 7.1.1 à 7.1.8 sont incluses dans les prix susmentionnés.

- 7.1.10** Frais de déplacement et de subsistance liés au soutien sur place: On paiera à l'Entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés à l'exécution des travaux, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire et qui seront remisés conformément aux directives du Conseil du Trésor en vigueur lors des voyages: ([http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_e.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_e.html)).

L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour des frais de déplacement ou de subsistance engagés dans l'exécution des travaux par suite d'une défaillance catastrophique du logiciel sous licence qui n'est pas de la faute du Client.

Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale.

Tous déplacements doit être approuvé au préalable par le chef de projet.

**7.1.11 Autorisations de tâches :**

- 7.1.11.1** Pour les services professionnels requis par le Canada, conformément à une autorisation de tâches (AT) approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'au prix maximum de l'AT, pour les heures réelles travaillées, aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus, TPS/TVH en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

- 7.1.11.2** Pour les travaux autorisés en vertu d'une autorisation de tâches seulement, le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais de déplacement et de séjours autorisés au préalable et engagés à juste titre et en bonne et due forme dans l'exécution des travaux, sans provision pour les frais généraux et pour la marge bénéficiaire. Ces dépenses lui seront remboursées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor en vigueur à ce moment : [http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/travel/travel_f.html). Tous les paiements pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada. Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne pourra pas facturer son temps de déplacement en fonction des taux quotidiens établis dans le contrat.

Montant estimatif : (non capitalisé jusqu'à l'autorisation de l'AT) \$, TPS/TVH en sus.

**7.1.12 Taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH):**

- 7.1.12.1** Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

- 7.1.12.2** La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

Montant estimatif : (à déterminer avant l'attribution du contrat) \$.

## **7.2 Attribution concurrentielle:**

- 7.2.1 L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

## **7.3 Limitation des dépenses – Prix fermes :**

- 7.3.1 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, fait par l'entrepreneur, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

## **7.4 Méthode de paiement :**

- 7.4.1 Le Canada paiera l'entrepreneur dans les 30 jours qui suivent la date d'acceptation ou dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la facture complète (et de toute pièce justificative exigée), selon la date la plus tardive. Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il réglera à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Lorsqu'une facture est contestée, elle ne sera réputée avoir été reçue en vertu de l'article des Conditions générales intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » qu'une fois la contestation réglée.

### **7.4.2 Pour les autorisations de tâches :**

- 7.4.2.1 Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter, à l'appui des frais réclamés dans la facture, les feuilles de temps indiquant les journées et les heures travaillées par chacune des ressources.
- 7.4.2.2 Le Canada paiera l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture complète et les documents à l'appui ont été reçus. Si le Canada s'oppose au contenu d'une facture pour quelque raison que ce soit, le Canada paiera à l'entrepreneur la tranche non contestée de la facture, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans ce cas, la facture sera considérée comme ayant été reçue uniquement pour l'application l'article des Conditions générales intitulé « Intérêts sur les comptes en souffrance », une fois le différend réglé.
- 7.4.2.3 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 doit 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 le prix global des heures réellement travaillées (telles qu'indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer pour les heures réellement travaillées dans le cadre de l'exécution des travaux liés à cette AT.

### **7.4.3 Pour les paiements anticipés :**

- 7.4.3.1 Le Canada versera le paiement anticipé à l'entrepreneur pour la licence du logiciel sous licence, les services de maintenance et de soutien ainsi que les services d'hébergement, dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture complète (y compris les pièces justificatives), ou dans les trente (30) jours suivant la date précisée dans le contrat pour le paiement anticipé, selon le dernier terme atteint.
- 7.4.3.2 Si le Canada s'oppose au contenu d'une facture pour quelque raison que ce soit, le Canada paiera à l'entrepreneur la tranche non contestée de la facture, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans ce cas, la facture sera considérée comme ayant été reçue uniquement pour l'application de l'article des Conditions générales intitulé « Intérêts sur les comptes en souffrance », une fois le différend réglé.

7.4.3.3 L'entrepreneur reconnaît qu'il s'agit d'un paiement anticipé et, nonobstant tout ce qui le contredit dans le contrat, le Canada effectuera des procédures d'acceptation après que les services auront été rendus, peu importe si le paiement a déjà été versé. L'entrepreneur convient que tout paiement anticipé autorisé et effectué aux termes de ce contrat ne constitue pas une acceptation des travaux payés. Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement des travaux réalisés par le titulaire du contrat si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

**7.4.4 Pour les paiements d'étape :**

7.4.4.1 Le Canada versera les paiements d'étape à l'entrepreneur concernant des paiements d'étape présenté à l'annexe B, une fois l'étape complétée et acceptée, et dans les 30 jours suivant la réception d'une facture complète (et toute documentation à l'appui requise), ou dans les 30 jours suivant toute date précisée dans le contrat concernant le versement de ce paiement d'étape, en prenant la dernière échéance.

7.4.4.2 Si le Canada s'oppose au contenu d'une facture pour quelque raison que ce soit, le Canada paiera à l'entrepreneur la tranche non contestée de la facture, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans ce cas, la facture sera considérée comme ayant été reçue uniquement pour l'application de l'article des Conditions générales intitulé « Intérêts sur les comptes en souffrance », une fois le différend réglé.

7.4.4.3 L'entrepreneur reconnaît qu'il s'agit d'un paiement anticipé et, nonobstant tout ce qui le contredit dans le contrat, le Canada effectuera des procédures d'acceptation après que les services auront été rendus, peu importe si le paiement a déjà été versé. L'entrepreneur convient que tout paiement anticipé autorisé et effectué aux termes de ce contrat ne constitue pas une acceptation des travaux payés. Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement des travaux réalisés par le titulaire du contrat si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

**8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

8.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans le document 2030 (2014-09-25), Conditions générales. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque article de l'annexe B, Liste des résultats et des services attendus. Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées de documents précis en vertu du présent contrat.

8.2 Les factures doivent être fournies en utilisant le formulaire de l'entrepreneur et contenir les renseignements suivants :

- a) nom et adresse de l'entreprise;
- b) date;
- c) nom et adresse du destinataire ou des destinataires;
- d) numéro de série du contrat, numéro de référence du client, numéro d'entreprise approvisionnement et codes financiers;
- e) article du contrat, quantité, numéro de pièce, numéro de référence et description;
- f) dans le cas des services de maintenance et de soutien, période à l'égard de laquelle le paiement est réclamé;
- g) taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée, le cas échéant.

8.3 La facture originale et deux (2) exemplaire doivent être transmis à :

Department of National Defence  
Defence R & D Canada – Ottawa  
Building 29  
3701 Carling Avenue  
Ottawa, Ontario  
K1A 0Z4

et un (1) exemplaire doit être transmis à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Division des achats des logiciels de gestion de l'entreprise - Groupe XL  
Direction de l'acquisition de logiciels et de systèmes partagés  
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
Place du Portage, Phase III, 4C1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Canada K1A 0S5

À l'attention de : Margo A. Conn-Harbinson  
N° de téléphone : 819-956-1114  
N° de télécopieur : 819-953-3703  
Courriel : margo.conn-harbinson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

## 9. ATTESTATIONS

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

## 10. LOIS APPLICABLES

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

[Remarque à l'intention du soumissionnaire : À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables sans que la validité de sa 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.]

## 11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 11.1 Les documents énumérés ci-dessous sont intégrés dans le contrat et en font partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.
- a) Les articles de la convention, notamment toutes les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi dans ces articles de la convention;
  - b) les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
    - 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence,
    - 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
  - c) 2030 (2014-09-25), Conditions générales;
  - d) Annexe A, Énoncé des besoins;
  - e) Annexe B, Liste des résultats et des services attendus;
  - f) Annexe C, Calendrier des résultats et des services attendus;
  - g) Annexe D, Licence du logiciel;
  - h) Annexe E, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - i) les autorisations signées.

## 12. 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.]

- 12.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si

l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### **13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

- 13.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### **14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

- 14.1 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **15. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

- 15.1 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.
- 15.2 Responsabilité de la première partie:
- a) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - (i) 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 >;
    - (ii) toute blessure physique, y compris la mort.
  - b) 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.
  - c) 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.



- d) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une partie des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique par aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles son traitées à l'alinéa (i) (a) susmentionné.
- e) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autre dommages directs qui one été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (i) 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
  - (ii) 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 .25 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.
- f) 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.

### 15.3 Réclamations de tiers

- a) 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 à causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- b) 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 du propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- c) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

## 16. EMPLACEMENT - RÈGLEMENTS

- 16.1 L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris l'incendie.

## **17. EXPÉDITION**

- 17.1 La livraison doit être consignée, incluant tous les frais de livraison à destination précisés dans la commande.
- 17.2 Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé dans le contrat ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de l'entrepreneur, des enseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

## **18. INSPECTION ET ACCEPTATION**

- 18.1 Le responsable technique/chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés conformément au présent contrat doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.

## **19. PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES**

- 19.1 L'entrepreneur doit scanner par un moyen électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux avant de s'en servir sur l'équipement du Canada ou de les transmettre à ce dernier pour y déceler tout virus électronique et autre code qui risque de causer un mauvais fonctionnement.
- 19.2 Il devra informer le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou autres codes qui risquent de causer un mauvais fonctionnement.

## **20. PERMIS DE TRAVAIL, LICENCES ET CERTIFICATS**

- 20.1 L'incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats mentionnés plus haut.

## **21. ACCÈS AUX INSTALLATIONS DU CANADA**

- 21.1 Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
- a) locaux du client;
  - b) systèmes informatiques du client (réseau de micro-ordinateurs);
  - c) documentation;
  - d) personnel, aux fins de consultation;
  - e) locaux et espaces pour bureaux, téléphones, guides et terminaux.
- 21.2 Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.
- 21.3 Sous réserve de l'approbation du chargé de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance du client.

## **22. TRADUCTION DES RAPPORTS ET DES DOCUMENTS**

- 22.1 L'État aura le droit de traduire dans l'autre langue officielle tous les documents livrés au client. Il aura notamment le droit de tirer ou de faire tirer, pour ses besoins internes seulement, des exemplaires de ces documents et de les détruire éventuellement. Il est entendu avec l'entrepreneur que le Canada est propriétaire de la version traduite de ces documents et qu'il ne sera pas du tout obligé de lui fournir les documents traduits. Tous les documents traduits par le Canada devront comprendre un avis de droit d'auteur ou de droit exclusif faisant partie des documents originaux. Il est entendu avec le Canada que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques découlant de la traduction des documents par le Canada.

## **23. AVIS**

- 23.1 Aux fins du présent contrat, les avis que l'entrepreneur doit signifier au Canada ou au ministre devront être soumis par écrit à l'autorité contractante.
- 23.2 Aux fins du présent contrat, s'il doit signifier des avis à l'entrepreneur, le Canada ou le ministre les adressera par écrit au représentant désigné de l'entrepreneur.

## **24. AUTORISATION DE TÂCHES**

- 24.1 Le Canada peut commander les biens et les services indiqués dans les présentes, au fur et à mesure des besoins, conformément aux modalités de ce contrat, n'importe quand pendant la période du contrat. Pour plus de garantie, le Canada n'a pas l'obligation de commander ces biens ou ces services pendant la période du contrat.
- 24.2 L'entrepreneur doit fournir les biens et les services commandés par le Canada à la condition que ces commandes ne dépassent pas la limitation financière indiquée dans le présent contrat.
- 24.3 Le Canada commandera les biens et les services conformément au processus d'autorisation de tâches décrit dans les présentes et au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches joint à titre d'annexe F.
- 24.4 Le Canada utilisera les autorisations de tâches pour commander auprès de l'entrepreneur les biens et services suivants, ainsi que d'autres biens et services à déterminer, au fur et à mesure des besoins.
- Services professionnels ainsi que tout autre service nécessaire à l'exécution des travaux énoncés dans l'énoncé des besoins
- 24.5 Processus d'autorisation de tâches :
- 24.5.1 Si le chargé de projet détermine un besoin, il doit remplir la partie appropriée du formulaire d'autorisation de tâches et transmettre le formulaire à l'entrepreneur. Le chargé de projet doit décrire de façon détaillée la tâche requise et indiquer tous les calendriers d'exécution et/ou toutes les dates de livraison. Lorsqu'il reçoit le formulaire, l'entrepreneur doit remplir la partie appropriée et le retourner au chargé de projet.
- 24.5.2 Dans sa réponse à une demande d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit indiquer le coût estimatif pour réaliser la tâche et tous les calendriers d'exécution et/ou toutes les dates de livraison applicables. Les coûts estimatifs de ces services seront déterminés en multipliant le niveau estimatif d'effort de l'entrepreneur pour les catégories de main-d'œuvre applicables par les taux fermes établis dans le présent contrat. Les frais de déplacement et de subsistance engagés par le personnel de l'entrepreneur seront calculés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les frais de déplacement et de subsistance. L'entrepreneur ne sera pas payé pour fournir les estimations ou toute autre information exigées par le Canada en rapport avec la préparation et l'émission des autorisations de tâches. L'entrepreneur doit fournir tous les renseignements exigés par le Canada concernant la préparation d'une autorisation de tâches, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 24.5.3 Le chargé de projet peut, s'il est d'accord avec la description des travaux, les estimations des coûts et le calendrier de livraison, signer le formulaire d'autorisation de tâches et le transmettre à l'autorité contractante. Cette dernière peut, à sa discrétion, et si elle accepte la description des travaux, les estimations des coûts et le calendrier de livraison, autoriser l'entrepreneur à exécuter les travaux en signant l'autorisation de tâches et en transmettant un exemplaire signé à l'entrepreneur. L'autorité contractante doit également envoyer un exemplaire signé de l'autorisation de tâches au chargé de projet.
- 24.5.4 L'entrepreneur ne doit en aucun cas entreprendre des travaux liés à une autorisation de tâches avant d'avoir reçu l'autorisation appropriée de la part du Canada.
- 24.5.5 Périodiquement et pour des raisons administratives seulement, seule l'autorité contractante peut modifier le contrat pour ajouter une liste de toutes les autorisations de tâches approuvées.
- 24.6 Le montant réel facturé par l'entrepreneur pour la réalisation d'une autorisation de tâches doit être conforme aux taux et aux prix indiqués dans l'autorisation de tâches et la base de paiement du présent contrat. Le montant payé par le Canada ne doit en aucun cas dépasser le montant autorisé de l'autorisation de tâches. Si l'entrepreneur réalise, à n'importe quel moment avant l'achèvement des travaux, que le montant autorisé de l'autorisation de tâches est insuffisant, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante et demander une augmentation. L'autorité contractante peut, à sa discrétion, modifier à la hausse le montant de l'autorisation de tâches. Le Canada ne versera pas à l'entrepreneur un montant en sus du montant autorisé, sauf si un montant additionnel est autorisé en bonne et due forme.

## **25. TOTALITÉ DE L'ENTENTE**

- 25.1 Le présent contrat constitue la totalité de l'entente conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et prévaut sur toutes les négociations et tous les documents antérieurs s'y rapportant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 7**

### **ANNEXE A**

#### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

##### **MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR LA DÉFENSE CANADA**

##### **SYSTÈME INTÉGRÉ DE GESTION DE L'INFORMATION DE LA BIBLIOTHÈQUE (SIGIB)**

#### **SECTION A – INFORMATION SUR LE PROJET**

- 1 INTRODUCTION**
- 2 OBJECTIFS**
- 3 RÉSUMÉ STATISTIQUE**

#### **SECTION B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- 1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET AU SYSTÈME**
- 2 EXIGENCES GÉNÉRALES**
- 3 EXIGENCES FONCTIONNELLES**
- 4 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE ET MAINTENANCE**
- 5 PLAN DE MISE EN ŒUVRE ET DE MIGRATION DES DONNÉES**
- 6 PLAN D'ESSAI D'ACCEPTATION**

## REMARQUES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Dans la mesure du possible, cet énoncé des besoins (EB) a été rédigé tel qu'il apparaîtra dans le contrat subséquent].

Pour les besoins de cette demande de proposition, des sections entières et/ou des alinéas individuels de cet EDT portent la mention **Information (I)**, **Obligatoire (O)** ou **Évaluée (E)**.

Les sections et/ou alinéas individuels qui portent la mention **(I)** sont fournis à titre informatif seulement. Ils servent à fournir des renseignements généraux ou du contexte au lecteur de l'EB. Les soumissionnaires ne sont pas dans l'obligation de répondre directement aux éléments portant la mention (I), mais ils devraient tenir compte de cette information dans la préparation de leur proposition. On s'attend à ce que ces sections et alinéas demeurent essentiellement tels qu'ils ont été rédigés dans tout contrat subséquent.

Les sections et/ou alinéas individuels portant la mention **(O)** sont obligatoires dans leur totalité. Ces sections et/ou alinéas obligatoires doivent être inclus dans le contrat subséquent exactement tels que rédigés. En présentant une proposition, le soumissionnaire consent à se conformer à chaque section et/ou alinéa individuel portant la mention « obligatoire ». De plus, le soumissionnaire doit indiquer de manière explicite son accord et fournir une preuve de son consentement en vertu de la pièce jointe 4.1 de la partie 4. Les propositions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.

Les sections et/ou alinéas individuels portant la mention **(E)** sont évaluées. Les soumissionnaires doivent répondre à ces exigences évaluées en vertu de la pièce jointe 4.1 de la partie 4, du Formulaire de réponse du soumissionnaire. Avant l'attribution d'un contrat, l'autorité contractante et le soumissionnaire sélectionné doivent modifier ou réviser ensemble la formulation des exigences évaluées afin qu'elles concordent à la proposition du soumissionnaire et intégrer ensuite la formulation consentie dans l'EB final faisant partie du contrat subséquent.

Le verbe « DOIT » ci-après désigne une exigence que le gouvernement juge obligatoire pour le projet et/ou le produit. Le soumissionnaire est tenu de fournir les services et produits conformément à ces exigences, sauf si celles-ci ont été modifiées par la voie du processus de demande de changement officiel.

Le verbe « devrait » est utilisé ci-après pour indiquer les exigences que le gouvernement du Canada juge être des dispositions souhaitables d'ajout d'avantages/de valeur, pour le projet et/ou le produit. Le soumissionnaire peut expliquer au gouvernement du Canada la façon dont il serait en mesure d'offrir une telle valeur ou un tel avantage ajoutés.

**REMARQUE À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE :** Les expressions « doit fournir, permettre et prendre en charge », « devrait permettre », « prendre en charge la capacité » et « avoir la capacité » sont utilisés dans ce document pour indiquer que le système peut fournir les fonctionnalités décrites plus loin dans la phrase dans laquelle il apparaît. Si le soumissionnaire indique que le système peut fournir ou devrait permettre cette fonctionnalité, le soumissionnaire est tenu de fournir cette fonctionnalité s'il le contrat lui est octroyé, pour le prix indiqué.

À moins d'indication contraire, les délais indiqués partout dans les documents qui contiennent le mot « jours » doivent être calculés en jours civils et non en jours ouvrables.

En dernier lieu, toutes les [remarques à l'intention des soumissionnaires] incluses dans l'énoncé des besoins seront supprimées par l'autorité contractante avant l'attribution du contrat.]

## SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

### 1. INTRODUCTION

#### 1.1 BUT DU CONTRAT

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) est une agence du ministère de la Défense nationale du Canada qui répond aux besoins scientifiques et technologiques des Forces canadiennes (FC). La mission de RDDC est de s'assurer que les FC demeurent prêtes sur le plan technologique et pertinentes sur le plan opérationnel.

(I) RDDC possède des services bibliothécaires dans les laboratoires de recherche dans la région de la capitale nationale, à Toronto (Ont.), dans la région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse), à Valcartier (Québec) et à Suffield (Alberta). Ils prennent en charge les besoins en matière d'information du personnel ministériel, technique, scientifique, et les analystes de l'agence.

(II) RDDC a regroupé les services bibliothécaires en 2012 pour former une nouvelle bibliothèque de l'agence. Le cœur de la bibliothèque de RDDC sera composé d'un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) pour remplacer les différents systèmes actuellement utilisés à RDDC; celui-ci sera hébergé dans la région de la capitale nationale (RCN), pour l'ensemble de l'organisme. L'on prévoit que le personnel de RDDC sera servi à l'aide d'un catalogue d'accès public en ligne, qui lui permettra de faire une recherche dans une collection consolidée de RDDC peu importe où se trouve l'utilisateur. De plus, le personnel de la bibliothèque de RDDC utilisera un SIGB commun pour effectuer toutes sortes de tâches relatives à la bibliothèque pour l'agence. Ces tâches comprennent le catalogage, la gestion des acquisitions, le contrôle des périodiques, les prêts et la fourniture d'un catalogue d'accès public en ligne pour les clients.

(II) Ce contrat servira à l'approvisionnement et à la mise en œuvre d'un SIGB pour RDDC. Voici les objectifs que vise RDDC avec ce contrat :

- a) L'achat et la mise en œuvre d'un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) disponible sur le marché (DSM).
- b) La configuration, la conversion et la migration des données existantes vers le nouveau logiciel de gestion de bibliothèque, tout en assurant la sécurité, l'intégrité et l'utilité de ces données.
- c) L'acquisition du logiciel opérationnel et sous licence pour de multiples emplacements géographiques.
- d) La prestation de la formation, d'un soutien technique annuel et d'une maintenance pendant trois (3) ans, ainsi que trois (3) ans supplémentaires en option.

### 2. BUTS

(I) La solution devrait :

- a) aider RDDC à intégrer son fonds documentaire de la bibliothèque, afin d'améliorer le service à la clientèle;
- b) aider RDDC à accroître l'efficacité des activités de la bibliothèque;
- c) aider à ce qu'on reconnaisse que RDDC possède une bibliothèque nationale et un SIGB uniques afin de servir les clients.

(II) Le SIGB joue un rôle clé pour assurer l'intégrité des ressources documentaires de RDDC. RDDC doit : intégrer son fonds documentaire dans un seul SIGB, afin d'améliorer les services de bibliothèque de l'agence. Les clients de la bibliothèque veulent un système souple, efficace et récent. Un nouveau SIGB unique devrait fournir un accès direct et rapide à une passerelle par l'intermédiaire de laquelle toutes les ressources et tous les services de la bibliothèque sont accessibles. Le nouveau SIGB devrait être :

- a) Interrogeable, logique et uniforme : capable de communiquer avec les systèmes et autres données ministérielles par l'intermédiaire de normes définies dans l'industrie.
- b) Adaptable : il offre une technologie à la fine pointe qui pourra prendre en charge les innovations technologiques à venir.

- c) Évolutif et extensible : L'infrastructure de gestion de l'information du gouvernement du Canada devient de plus en plus complexe, et la bibliothèque devrait pouvoir accepter des ajouts réguliers de nouvel équipement et de produits logiciels indépendants.
- d) Expansible : La bibliothèque doit pouvoir acquérir, regrouper, gérer et (au besoin) contrôler la croissance des ressources locales, nationales et mondiales dans divers formats, et fournir un accès à ces ressources.
- e) Accessible : Toutes les informations contenues dans le SIGB doivent être accessibles aux clients à partir de leur poste de travail.
- f) Documenté : Le SIGB doit servir de dépôt de données dynamique central fournissant un accès à une vaste gamme de ressources et de fonds d'information, local et à distance, qui facilite la maintenance et l'expansion du service et de la recherche bibliothécaires. Un soutien complet des fonctions traditionnelles de traitement et de contrôle de la bibliothèque doit être offert.
- g) Souple : De nouvelles relations et interrogations et de nouveaux rapports devraient pouvoir être ajoutés ou modifiés sans changer le code source du programme.
- h) Intelligent : Le SIGB devrait accepter et appliquer les normes internationales en matière de données; il devrait réduire la possibilité de saisie conflictuelle ou incorrecte de données dans la base de données et aider les utilisateurs à effectuer rapidement les opérations. Des moteurs de recherche et des interfaces souples et puissants devraient être accessibles.

### 3. RÉSUMÉ STATISTIQUE

(I) Ce tableau représente un résumé de la situation de RDDC concernant le logiciel de gestion de bibliothèque :

A	SIGB présentement utilisé	<p>RDDC Toronto (Ont.) Le soumissionnaire peut demander le nom et la version du logiciel employé, aux fins de préparation de ses soumissions technique et financière. Cette information sera envoyée séparément, à la demande écrite de celui-ci.</p> <p>RDDC CORA (Ont.) RDDC Ottawa (Ont.) RDDC Atlantique (N.-É.) RDDC Suffield (Alb.) RDDC Valcartier (Qué.) Ces emplacements emploient le même logiciel, mais pas les mêmes versions. Le soumissionnaire peut demander le nom et la version du logiciel employé, aux fins de préparation de ses soumissions technique et financière. Cette information sera envoyée séparément, à la demande écrite de celui-ci.</p>
B	Personnel de bibliothèque et nombre d'emplacements; licences actuellement utilisées	<p>Personnel de bibliothèque : 13 ETP Emplacements : 7 Licences : 5 (Atlantique), 1 (Toronto), 8 (CORA), 1 (Suffield), 4 (Valcartier), 8 (Ottawa).</p>
C	Clients	Environ 1 400 équivalents temps plein (ETP), plus des étudiants, des militaires ou des entrepreneurs occasionnels, utilisent le catalogue en ligne.
D	Notices bibliographiques	Environ 100 000.
E	Modules SIGB utilisés	Catalogue en ligne sur le Web, catalogage, prêts, acquisitions, contrôle des périodiques et administration.
F	Matériel et système d'exploitation	<p>RDDC Toronto (Ont.) L'hébergement de ce SIGB est actuellement assuré à l'externe. De plus, le registre des prêts consiste en un fichier UNIX qui n'est pas lié à ce système. Le soumissionnaire peut demander le nom des composantes matérielles et du système d'exploitation, aux fins de préparation de ses soumissions technique et financière. Cette information sera envoyée séparément, à la demande écrite de celui-ci.</p> <p>DRDC CARO et Ottawa (Ont.) DRDC Atlantique (N.-É.) RDDC Suffield (Alb.)</p>



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		<p>RDDC Valcartier (Qué.)</p> <p>Ces SIGB se trouvent sur les serveurs de RDDC et de SPC. Le soumissionnaire peut demander le nom des composantes matérielles et du système d'exploitation, aux fins de préparation de ses soumissions technique et financière. Cette information sera envoyée séparément, à la demande écrite de celui-ci.</p>
--	--	---

## SECTION B - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET AU SYSTÈME

- 1.1 **(O)** L'entrepreneur doit fournir, activer et prendre en charge un progiciel SIGB Web DSM qui offre les fonctions suivantes :
- a) Acquisitions
  - b) Catalogage et contrôle des autorités
  - c) Contrôle des périodiques
  - d) Prêts
  - e) Catalogue en ligne
  - f) Administration (parfois appelée Sécurité);
  - g) un module de résolution de liens;
  - h) un serveur et un client de modèle Z39.50.
- 1.2 **(O)** Le logiciel de l'entrepreneur doit être installé sur une plateforme interne du gouvernement du Canada hébergée par Services partagés Canada. Le SIGB ne peut être hébergé à l'externe.
- 1.3 **(O)** L'entrepreneur doit fournir des mises à jour périodiques du logiciel à l'aide de moyens électroniques qui ne nécessitent aucun accès au serveur par l'entrepreneur. L'approche privilégiée est la prestation de mises à jour et de correctifs à l'aide d'un serveur FTP. L'entrepreneur doit préciser de quelle façon les mises à jour seront effectuées, si la méthode privilégiée n'est pas choisie.
- 1.4 **(O)** L'entrepreneur doit fournir un soutien technique et des services de dépannage, y compris un soutien par téléphone, sur le Web et sur place (consulter la Section 4). Le dépannage doit se faire à l'aide d'une solution VPN seulement approuvée par RDDC/SPC.
- 1.5 **(O)** Un accès à distance n'est permis que si l'entrepreneur utilise une solution approuvée, fournie et gérée par RDDC et SPC. La solution VPN actuellement approuvée est la clé G/On. L'entrepreneur doit fournir une solution qui ne nécessite pas d'accès à distance au système. [Remarque à l'intention du soumissionnaire : RDDC préfère que le soumissionnaire trouve un moyen d'effectuer les travaux requis sans nécessiter d'accès à distance. S'il en nécessite un, il doit fournir des renseignements suffisants sur la prestation de cet accès.]
- 1.6 **(O)** L'entrepreneur doit prendre en charge l'installation du SIGB sur la plateforme du GC et fournir une documentation technique sur le SIGB.
- 1.7 **(O)** Le SIGB doit pouvoir gérer l'attribution de rôles et de droits d'accès aux personnes à l'aide des fonctions du système, p. ex. qui peut saisir des données, écraser des données, créer des comptes utilisateur. Seul le personnel de la bibliothèque doit être autorisé par le système à modifier des fiches dans la base de données.
- 1.8 **(O)** Une sauvegarde de secours du SIGB doit pouvoir être faite à l'aide des procédures, outils et normes du GC.
- 1.9 **(O)** L'entrepreneur doit fournir un logiciel qui peut fonctionner dans un environnement serveur Windows 2008 R2 64 bits du GC.
- 1.10 **(O)** Une cote de sécurité en vertu de la LVERS valide qui autorise les entrepreneurs (par personne) à accéder aux systèmes du MDN est nécessaire. Les personnes qui ont accès au logiciel et à la nouvelle base de données de la bibliothèque doivent détenir une cote de fiabilité. De plus, si l'entrepreneur doit visiter l'un des sites de RDDC, les demandes d'autorisation de visite doivent être envoyées et approuvées à l'avance.
- 1.11 **(O)** Toutes les données de la bibliothèque doivent demeurer sur les systèmes de RDDC. Il ne doivent pas se trouver sur le système informatique de l'entrepreneur. S'il est nécessaire de transférer les données sur le système informatique de l'entrepreneur, une approbation écrite préalable doit être donnée à l'officier de la sécurité des systèmes d'information (OSSI) de RDDC. Cette approbation sera fondée sur une exigence opérationnelle documentée, une certification appropriée et une accréditation de l'infrastructure utilisée, ainsi

qu'une procédure approuvée de suppression des données et des copies de sauvegarde lorsqu'elles ne sont plus requises.

- 1.12 **(O)** Le SIGB doit prendre en charge la réplication du catalogue de données aux fins de reprise après sinistre et de continuité des activités. La réplication doit servir à faire une sauvegarde du stockage en ligne et de proximité. (Remarque à l'intention du soumissionnaire : Les répercussions financières et liées aux permis des trois options ne doivent être fournies que dans la proposition financière.)
- 1.13 **(O)** Après l'attribution du contrat, mais avant l'utilisation, RDDC doit vérifier que le SIGB répond à toutes les exigences techniques et fonctionnelles indiquées. Si les essais indiquent que le système ne fonctionne pas conformément aux exigences, l'entrepreneur doit apporter des corrections nécessaires au système pour corriger les problèmes et RDDC fera de nouveau l'essai du système, selon le cas. Lorsque les essais seront terminés avec succès, le responsable technique et l'OSSI de RDDC doivent approuver la fin des travaux et prévoir la date de « mise en service ». RDDC utilisera le système pendant 30 jours ouvrables et si un problème survient, il devra être réglé. Le responsable technique et l'OSSI de RDDC devraient approuver la fin des travaux (acceptation finale du système) à la fin de cette période.
- 1.14 **(O)** Les données appartiennent à RDDC (p. ex. les notices bibliographiques) et ce dernier conserve le droit de saisir, modifier, supprimer et extraire ces données sans restriction.
- 1.15 **(O)** L'entrepreneur doit fournir un plan de fusion des six catalogues des bibliothèques au SIGB fourni. Le plan doit comprendre les activités principales, les étapes et les délais prévus. Après l'attribution du contrat, le responsable technique et le personnel de TI de RDDC réviseront ce plan, puis l'approuveront ou encore le retourneront, accompagné d'une liste des éléments à corriger aux fins d'approbation. L'entrepreneur est responsable d'effectuer la migration (il ne doit pas s'attendre à ce que RDDC fournisse les données dans le format indiqué). Il doit transférer les fichiers (fiches bibliographiques, liste des mots-vedettes, des prêts, les dossiers de lecteurs), les convertir et assurer leur migration dans le SIGB. [Remarque à l'intention du soumissionnaire : La migration doit être en format MARC. La migration doit protéger les données de RDDC (p. ex. les fiches bibliographiques, l'historique des prêts, les listes de mots-vedettes, etc.)] Toronto n'effectue pas le catalogage en format MARC, contrairement aux autres emplacements.] [Remarque à l'intention du soumissionnaire : il peut intégrer cette information au plan de mise en œuvre et de migration de données indiqué au point 5.1.]
- 1.16 **(O)** L'entrepreneur doit fournir la norme de rendement du système. Le système doit être en mesure de prendre en charge au moins 20 interrogations simultanées du personnel de la bibliothèque et le catalogue en ligne, au moins 100 interrogations simultanées de clients de la bibliothèque de RDDC. [Remarque à l'intention du soumissionnaire : expliquez, dans le cas du personnel de la bibliothèque et des clients qui n'emploieront pas un système sur lequel le logiciel est installé, comment on assurera le respect des mêmes normes de rendement que pour les utilisateurs situés au même endroit que le serveur. À l'heure actuelle, RDDC possède de multiples SIGB installés localement; cette migration représentera donc un changement pour certains utilisateurs.]
- 1.17 **(O)** L'entrepreneur doit permettre à 20 utilisateurs autorisés du SIGB de saisir, de modifier et de supprimer des données dans celui-ci. Il arrive parfois que RDDC fasse appel à des stagiaires ou à d'autres entrepreneurs pour une période donnée. L'entrepreneur doit donc préciser s'il est possible d'ajouter des utilisateurs autorisés additionnels, en plus de préciser les coûts connexes, s'il y a lieu. [Remarque au soumissionnaire : le coût de l'ajout d'utilisateurs autorisés additionnels doit être indiqué uniquement dans la proposition financière.]
- 1.18 **(O)** RDDC n'accepte aucune solution qui nécessite l'utilisation de droits administrateurs sur les systèmes de RDDC ou de SPC.

## 2. EXIGENCES GÉNÉRALES

**(I)** RDDC a besoin d'un SIGB moderne, convivial et robuste pour prendre en charge les processus et procédures de la bibliothèque. Voici une description des capacités générales dont devra être doté le système :

- 2.1 **(O)** Le système doit fournir, permettre et prendre en charge les fonctions et les modules entièrement intégrés suivants (avec la version avant la date de cette DP) :

- a) Acquisitions
  - b) Catalogage et contrôle d'autorité
  - c) Contrôle des périodiques
  - d) Prêts
  - e) Catalogue en ligne
  - f) Administration (parfois appelée Sécurité)
  - g) un module de résolution de liens;
  - h) un serveur et un client de modèle Z39.50.
- 2.2 **(O)** Le système doit être doté d'une capacité d'utilisation du format MARC21, permettre son activation et assurer le soutien connexe. Cela comprend la capacité de formater, convertir, afficher, modifier, stocker et exporter des dossiers dans le format MARC21.
- 2.3 **(O)** Le système doit être doté de la capacité d'accepter des codes à barres.
- 2.4 **(O)** Le système doit fournir, permettre et prendre en charge une interface bilingue (anglais et français) pour tous les modules du système intégré de gestion de bibliothèque.
- 2.5 **(O)** Le système doit fournir des fonctions d'édition standard (p. ex. couper, copier et coller).
- 2.6 **(O)** Le système doit avoir une capacité de champs répétitifs pour les adresses URL et doit pouvoir contenir des hyperliens vers des sites Web et des documents externes. Par exemple, la saisie d'adresse URL dans l'emplacement électronique (champ 856) du module du catalogue, afin que les clients puissent cliquer sur ces liens dans le catalogue en ligne. De plus, RDDC possède des adresses URL durables pour l'accès au journal électronique et aux bases de données et nous devons avoir des liens à partir du catalogue vers les abonnements à la bibliothèque.
- 2.7 **(O)** Le système doit pouvoir trier les données par emplacement géographique si RDDC insère ces emplacements dans les métadonnées.
- 2.8 **(O)** Le système doit contenir des mécanismes d'aide en ligne, p. ex. un bouton d'aide dans le catalogue en ligne que les clients peuvent utiliser pour obtenir des directives sur les recherches.
- 2.9 **(O)** Le système doit pouvoir conserver un registre des opérations de chaque transaction, afin de pouvoir annuler une ou plusieurs transactions et les ramener à leur état précédent. La période de conservation du registre des opérations doit pouvoir être établie localement.
- 2.10 **(O)** Le système doit permettre la sauvegarde des recherches.
- 2.11 **(O)** Le système doit avoir des fonctions de recherche standard, p. ex. la recherche simple, par furetage et avancée.
- 2.12 **(O)** Le système avoir une fonction d'annulation.
- 2.13 **(O)** Le système doit permettre l'exportation des dossiers en format XML.
- 2.14 **(E)** Le système devrait avoir des touches de raccourcis semblables aux raccourcis de MS Office. Par exemple, la mise en surbrillance à l'aide de la souris et le clic droit pour ouvrir un menu de formatage. De même, la capacité d'utiliser la touche Ctrl pour les raccourcis.
- 2.15 **(E)** Le système devrait prendre en charge le format de date année-mois-jour ou jour-mois-année.
- 2.16 **(E)** Le système devrait pouvoir fournir les commentaires de l'opérateur.
- 2.17 **(E)** Le système devrait pouvoir avoir des champs répétitifs pour les fichiers joints, comme les documents de formats Word et PDF.
- 2.18 **(E)** L'entrepreneur devrait posséder de l'expérience dans la conversion de dossiers que RDDC emploie à l'heure actuelle. [Remarque à l'intention du soumissionnaire : il est possible de demander le nom ainsi que la version du logiciel utilisé, afin de respecter le point 2.18.]

2.19 (O) Le système doit respecter le jeu de caractères standard Unicode UTF-8 ou UTF-16.

### 3. EXIGENCES FONCTIONNELLES

(I) Voici une description des fonctionnalités précises requises par les modules dans le système :

#### 3.1 Module Acquisition

- 3.1.1 (O) Le système doit pouvoir prendre en charge les dates flexibles d'un exercice. L'exercice du GC commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars.
- 3.1.2 (O) Le système doit permettre d'ajouter de multiples codes financiers.
- 3.1.3 (O) Le système doit permettre le report à l'exercice suivant.
- 3.1.4 (O) Le système doit pouvoir conserver l'historique des achats. RDDC conserve ses dossiers financiers conformément au calendrier de conservation et devra les supprimer manuellement et non par le système.
- 3.1.5 (O) Le système doit pouvoir ajuster les données, p. ex. pour les taxes, les frais de manutention et la conversion des devises. Lorsqu'une acquisition est saisie, certains changements de l'information peuvent être nécessaires avant la fin d'une transaction.
- 3.1.6 (E) Le système devrait permettre la connexion directe aux distributeurs-fournisseurs de livres et autres médias.

#### 3.2 Module Catalogage

- 3.2.1 (O) Le système doit pouvoir prendre en charge le protocole de recherche et d'extraction Z39.50.
- 3.2.2 (O) Le système doit permettre la création, la modification et la suppression de fiches et l'importation de données gratuites de catalogage pour leur importation en fiches à partir de serveurs bibliographiques tels que l'OCLC et l'AMICUS. Le système doit avoir la capacité de permettre à RDDC d'ajuster des fiches manuellement, p. ex. si elles sont importées d'un emplacement différent, RDDC peut le modifier.
- 3.2.3 (O) Le système doit avoir une capacité d'outil d'autorité bilingue (anglais et français) pour les noms de personnes et d'entreprises, les collections et les vedettes-matières.
- 3.2.4 (O) Le système doit avoir la capacité de fournir des feuilles de travail standard pour les notices de catalographie. Il doit être souple afin de permettre l'ajout d'autres champs pour personnaliser les feuilles de travail standard en fonction du type de média catalogué.
- 3.2.5 (O) Le système doit avoir la capacité de produire des renvois « voir » et « voir aussi » à partir des fiches et de les afficher dans le catalogue en ligne.
- 3.2.6 (O) Le système doit avoir la capacité d'édition des notices d'autorité individuellement et dans l'ensemble et doit permettre d'avoir accès à l'édition à partir du module bibliographique.
- 3.2.7 (O) Le système doit offrir la gestion et la maintenance de différents emplacements géographiques ou d'entreposage des ressources de la bibliothèque.
- 3.2.8 (O) Le système doit offrir la capacité de formater des étiquettes pour l'impression.
- 3.2.9 (E) Le système devrait accepter la norme RDA (Resource Description and Access).
- 3.2.10 (E) Le système devrait avoir la capacité d'intégrer un thésaurus externe, p. ex. RVM de l'Université Laval.
- 3.2.11 (E) Le système devrait avoir la capacité d'offrir des listes de codes valides à jour. Par exemple, les codes de pays peuvent changer (aaa Albanie, abc Alberta, aka Alaska). C'est important pour assurer une uniformisation des données de catalogage. Il devrait utiliser les codes ISO 3166-1 Alpha 3.

- 3.2.12 (E) Le système devrait permettre de créer des collections institutionnelles. Cela permet aux clients de restreindre leurs recherches aux éléments d'un groupe, p. ex. une « collection sur l'aéronautique et l'astronautique ».

### 3.3 Module Périodiques

- 3.3.1 (O) Le système doit avoir la capacité de lancer des actions d'enregistrements, de réclamations et de renouvellements en fonction des modèles de publication.
- 3.3.2 (O) Le système doit permettre la création et le contrôle des listes d'acheminement de demandes de périodiques et des bordereaux, y compris l'impression.
- 3.3.3 (O) Le système doit permettre la gestion de problèmes particuliers ou irréguliers, de copies multiples et d'emplacement, ainsi que l'enregistrement manuel du numéro et de la date du problème.
- 3.3.4 (O) Le système doit permettre la recherche et la consultation des fonds de documentation détaillés.
- 3.3.5 (O) Le système doit permettre la mise à jour automatique de fonds documentaires dans le bon ordre chronologique. Si des problèmes surviennent à la bibliothèque et que les fonds sont dans le mauvais ordre, par exemple, et qu'ils sont entrés au système, il est important de trier les fonds de nouveau, afin de les afficher correctement.
- 3.3.6 (O) Le système doit permettre à RDDC d'établir des paramètres pour les réclamations et les dates.

### 3.4 Catalogue en ligne

- 3.4.1 (O) Le système doit permettre la sauvegarde des recherches.
- 3.4.2 (O) Le système doit permettre aux clients des bibliothèques d'ouvrir une session et de vérifier leurs prêts et les dates de retour, etc., à partir de leur poste de travail.
- 3.4.3 (O) Le système doit afficher le statut des éléments, p. ex. emprunté/réservé/entreposé.
- 3.4.4 (O) Le système doit pouvoir trier les résultats de recherche (c.-à-d. par auteur, titre, année, etc.).
- 3.4.5 (O) Le système doit permettre la personnalisation de l'interface Web et fournir un accès à d'autres collections et ressources Internet.
- 3.4.6 (O) Le système doit permettre aux clients de chercher par média, p. ex. livre, journal, fichier informatique, périodique.
- 3.4.7 (E) Le système devrait avoir une capacité de stockage.

### 3.5 Circulation

- 3.5.1 (O) Le système doit permettre la gestion des enregistrements, retours, renouvellements et entreposages.
- 3.5.2 (O) Le système doit établir des périodes de prêt et des paramètres de renouvellement en vertu des politiques de la bibliothèque, ainsi que des dates de retour différentes si nécessaire. Il doit comprendre des paramètres prioritaires.
- 3.5.3 (E) Le système devrait avoir des options de prêt permanent ou à long terme, p. ex. la capacité doit montrer des périodes de prêt indéfinies.
- 3.5.4 (E) Le système devrait avoir la capacité de produire des avis de retard.

- 3.5.5 (E) Le système devrait avoir la capacité de produire un reçu des prêts sélectionnés plutôt que des listes complètes. Par exemple, si un client a emprunté 50 livres et vient à la bibliothèque en emprunter davantage, le système devrait pouvoir imprimer un reçu pour les 3 nouveaux prêts seulement.

### 3.6 Rapports qui peuvent être produits à partir des modules du système

- 3.6.1 (O) Le système doit pouvoir produire des rapports conviviaux et personnalisables qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les rapports de prêts aux clients et des listes d'acquisitions. Les rapports doivent pouvoir être imprimés ou sauvegardés électroniquement vers divers périphériques, c.-à-d. visualisés en ligne, envoyés à une imprimante et exportés. (Remarque à l'intention du soumissionnaire : Précisez les types de rapports accessibles à partir des modules et du catalogue en ligne.)
- 3.6.2 (O) L'entrepreneur doit fournir au moins un (et un maximum de trois) exemple de rapports à partir de chacun des modules suivants : catalogue, périodiques, acquisitions et prêts. Les exemples seront examinés par le responsable technique et, avant l'attribution du contrat, approuvés ou retournés avec une liste de questions auxquelles doit répondre l'entrepreneur pour l'approbation, afin de vérifier si la production de rapports répond aux exigences de RDDC conformément au point 3.6.1 ci-dessus.
- 3.6.3 (E) Le système devrait fournir l'historique et les statistiques sur la collection.
- 3.6.4 (E) Le système devrait avoir la capacité de produire des rapports instantanés (sans avoir à planifier une tâche ou attendre la sortie).

## 4. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE ET MAINTENANCE

- 4.1 (O) L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique à la clientèle du lundi au vendredi durant les heures de travail, soit de 8 h à 17 h, en Ontario, au Québec, en Alberta et en Nouvelle-Écosse. De plus, un soutien doit être accessible en dehors de ces heures aux taux horaires de l'entrepreneur. [Remarque à l'intention du soumissionnaire : les coûts associés au soutien additionnel doivent être indiqués uniquement dans la proposition financière.]
- 4.2 (O) L'entrepreneur doit fournir une copie de la norme de soutien à la clientèle et de la documentation connexe avec sa soumission. (Remarque à l'intention du soumissionnaire : La documentation est à titre d'information seulement et peut faire partie ou non du contrat subséquent.)
- 4.3 (O) L'entrepreneur doit fournir un guichet unique où toutes les demandes de soutien technique sont envoyées. Il doit être possible de communiquer avec le Centre de service par l'intermédiaire du site Web, par courriel et par téléphone à un numéro sans frais. Le contrat doit fournir des moyens pour signaler, enregistrer et faire le suivi des demandes de soutien et pour que le statut soit visible au personnel de la bibliothèque et à la personne qui demande de l'aide.
- 4.4 (E) L'entrepreneur devrait être en mesure de fournir une base de connaissances relative aux problèmes connus.
- 4.5 (O) L'entrepreneur doit fournir une formation au besoin (en ligne, en personne ou par téléphone) au personnel de la bibliothèque de RDDC qui saisira, modifiera et supprimera les données.
- 4.6 (O) L'entrepreneur doit fournir un manuel d'utilisateur bilingue sur le système.
- 4.7 (O) L'entrepreneur doit fournir un soutien à la clientèle bilingue (en anglais et en français).
- 4.8 (E) L'entrepreneur devrait fournir des délais d'intervention convenus pour chaque catégorie de problèmes, notamment :
- a) Pour les problèmes de catégorie « urgents » ou « critiques » (p. ex. les problèmes qui empêchent le personnel d'accomplir les activités principales et il n'y a aucune solution de rechange) : Le soutien technique de l'entrepreneur doit accuser réception de la demande de résolution de problème dans un délai d'une (1) heure ouvrable et faire de son mieux pour répondre à chaque problème signalé dans un délai de 4 heures. Si l'entrepreneur ne peut corriger ou résoudre le problème dans un délai de 4 heures,

- il doit fournir à la bibliothèque une estimation du temps requis pour résoudre le problème. S'il ne peut trouver la solution dans le délai fourni, il doit aviser la bibliothèque et lui fournir un nouveau délai pour la résolution du problème. Ce processus doit être répété jusqu'à ce que le problème soit résolu.
- b) Pour les problèmes de catégorie « faible priorité », « non critique » (p. ex., la bibliothèque peut continuer ses activités, ou une solution de recherche acceptable est disponible) : Le soutien technique de l'entrepreneur doit accuser réception de la demande de résolution de problème dans un délai d'une (1) journée ouvrable et poursuivre la résolution du problème en faisant de son mieux selon le degré de gravité du problème. L'entrepreneur doit fournir un correctif, une solution de rechange ou un plan d'action dès qu'il le peut, mais au plus tard à la prochaine mise à niveau du logiciel.
- 4.9 **(E)** L'entrepreneur devrait fournir une procédure de transfert aux paliers supérieurs, afin de s'assurer que tous les problèmes critiques ou majeurs sont réglés rapidement et selon le niveau d'urgence approprié.
- 4.10 **(O)** L'entrepreneur doit fournir un processus et un soutien efficace pour l'installation et le dépannage des mises à niveau du logiciel, avec un minimum d'efforts requis de la part du personnel de la bibliothèque. L'entrepreneur doit fournir un avis adéquat avant les mises à niveau majeures (c.-à-d. au moins 30 jours civils).
- 4.11 **(E)** Les parties configurées ou personnalisées du système devraient pouvoir se transférer d'une ancienne à une nouvelle version sans effort considérable de la part de la bibliothèque.
- 4.12 **(E)** L'entrepreneur devrait fournir la disponibilité du soutien pour les mises à niveau durant les fins de semaine et les soirées.
- 4.13 **(E)** L'entrepreneur devrait mettre à la disposition du personnel, un nombre d'employés de soutien à la clientèle adéquat pour fournir un excellent soutien à la clientèle. Le personnel doit être hautement qualifié et posséder une expérience, des qualifications et une expérience techniques et en bibliothéconomie.
- 4.14 **(E)** L'entrepreneur devrait fournir un effectif hautement compétent et expérimenté dans le soutien technique et la mise en œuvre, ayant une vaste expertise technique et en bibliothéconomie.
- 4.15 **(E)** L'entrepreneur devrait fournir un service de soutien en Amérique du Nord, préférablement au Canada. Déterminer l'emplacement du service de soutien qui sera fourni à la bibliothèque, y compris les emplacements canadiens.

## 5. PLAN DE MISE EN ŒUVRE ET DE MIGRATION DES DONNÉES

**[Remarque à l'intention du soumissionnaire : le soumissionnaire doit présenter une version provisoire d'un plan de mise en œuvre et de migration des données, conformément au point 5.1 du présent EB et au point E25 de la réponse du soumissionnaire, pièce jointe 4.1. Celle-ci sera évaluée en fonction de l'exigence côté associé à ce point dans le formulaire de réponse du soumissionnaire.]**

- 5.1 **(O)** L'entrepreneur doit fournir, avec sa proposition, une version provisoire de plan de mise en œuvre et de migration des données. Celui-ci doit démontrer comment il entend réaliser la migration du logiciel de bibliothèque vers des serveurs différents. Ce plan doit également démontrer comment on effectuera l'intégration des données dans un logiciel hébergé à l'externe. L'entrepreneur doit mettre ce document à jour et le présenter au responsable technique ainsi qu'au personnel de sécurité de TI de RDDC, dans les 10 jours suivant l'attribution du contrat. Dans un délai de 10 jours, le responsable technique doit l'approuver ou fournir à l'entrepreneur des observations par écrit quant aux corrections exigées. Si des corrections sont nécessaires, celui-ci doit les apporter dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires, puis resoumettre le plan à au responsable technique et au personnel de sécurité de TI de RDDC, aux fins d'approbation. Il doit gérer le projet conformément au plan approuvé de mise en œuvre et de migration des données. Pendant la période du contrat, tout changement au plan nécessite l'approbation du responsable technique et du personnel de sécurité de TI de RDDC. L'approbation de ce document par le responsable technique et du personnel de sécurité de TI de RDDC ne réduit ou ne supprime en aucun cas les responsabilités de l'entrepreneur de respecter ses engagements en vertu de ce contrat.
- 5.2 **(O)** L'entrepreneur doit fournir une méthodologie pour la migration des données. La stratégie de migration des données doit garantir l'exactitude de toutes les données migrées, y compris les fonds



documentaires du journal électronique dans le catalogue en ligne.

- 5.3 **(O)** L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet expérimenté et qualifié qui sera responsable de la mise en œuvre.
- 5.4 **(O)** L'entrepreneur doit fournir une formation des formateurs sur les modules du logiciel requis durant la première année et sur l'administration des systèmes, une séance sur chaque module pour un maximum de 10 personnes, sur place, durant la mise en œuvre initiale, à un endroit centralisé au le personnel de la bibliothèque et le personnel de l'administration des systèmes (emplacement 1). Pour les autres emplacements (2 à 6), il faut fournir la formation pour l'administrateur système. L'entrepreneur doit indiquer la disponibilité des méthodes de formation continue, y compris celle fournie sur le Web.
- 5.5 **(O)** L'entrepreneur doit pouvoir indiquer devrait fournir une formation en anglais et en français.
- 5.6 **(O)** La documentation en ligne doit être disponible pour toutes les fonctions, en anglais et en français, mise à jour et disponible dans les deux langues rapidement lors des mises à jour du produit.
- 5.7 **(O)** L'entrepreneur doit convertir les types de données suivantes :
- a) Fiches bibliographiques (MARC21)
  - b) Articles
  - c) MARC21 Format for Holdings Data (MFHD)
  - d) Autorités (MARC21), incluant les noms, sujets, autres
  - e) Données enregistrées par les usagers, codes à barres existants
  - f) Transaction de circulation, prêts, stockage etc.
  - g) Acquisitions : commandes permanentes, commandes uniques, achat des périodiques, dossiers des fournisseurs, fonds, données historiques.
  - h) Périodiques : entreposages résumés, entreposages détaillés, dossiers d'enregistrement, données d'abonnement, dossiers types, copie de donnée.
- 5.8 **(E)** L'entrepreneur doit pouvoir convertir les dossiers bilingues et les télécharger conformément aux pratiques en place.

## 6. ESSAIS D'ACCEPTATION

### DÉFINITIONS :

**Date de mise en service :** La date à laquelle la bibliothèque commence à travailler avec la solution SIGB, mises à jour bibliographiques, transactions de prêt, commandes, périodiques, recherches dans le catalogue en ligne et autres services bibliothécaires.

**Acceptation du système (ou Acceptation) :** Après la réussite de tous les essais d'acceptation, comme le décrit le point précédent, le responsable technique doit aviser l'entrepreneur par écrit que le système SIGB est accepté. Le plus tôt possible après l'Acceptation, l'entrepreneur et la bibliothèque conviendront d'une date de mise en service.

**[Remarque à l'intention du soumissionnaire : le soumissionnaire doit fournir un plan provisoire d'essai d'acceptation, conformément au point 6.1 du présent EB et au point E27 du formulaire de réponse du soumissionnaire, pièce jointe 4.1. Ce plan sera évalué en fonction de l'exigence coté associée à ce point dans le formulaire susmentionné.]**

- 6.1 **(O)** L'entrepreneur doit joindre à jour le plan provisoire d'essai d'acceptation à sa proposition. Le plan d'essai d'acceptation doit expliquer en détail la méthodologie de l'essai et mentionner tous les essais qui seront effectués au cours de l'essai d'acceptation. Le plan d'essai d'acceptation doit inclure un résumé des essais principaux et inclure au moins : a) la vérification de la connectivité; b) la vérification de la fonctionnalité conformément à la documentation de l'entrepreneur et à la réponse à la DP; c) la charge d'essai et les charges d'essai subséquentes si nécessaire de toutes les données converties pour la vérification et la réception de la bibliothèque selon les spécifications convenues; d) l'évaluation du temps de réponse de récupération des données approprié; et e) la mise à l'essai dans l'environnement opérationnel de la bibliothèque. Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit mettre à jour le plan, puis le soumettre au responsable technique et au personnel de l'équipe de sécurité de TI de RDDC, avant d'entamer les

essais d'acceptation. Dans un délai de 10 jours ouvrables, le responsable technique et au personnel de sécurité de TI de RDDC doit approuver le plan ou fournir des observations par écrit à l'entrepreneur pour exiger des corrections. Si des corrections sont requises, l'entrepreneur doit apporter les corrections et présenter à nouveau le plan au responsable technique et au personnel de sécurité de TI de RDDC à des fins d'approbation.

**[Remarque à l'intention du soumissionnaire : L'essai de connectivité sera effectué à RDDC avant l'attribution du contrat.]**

- 6.2 **(O)** « Essais de connectivité » : Dans les trente (30) jours ouvrables précédant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit, travailler avec les représentants de la bibliothèque pour procéder aux essais de connectivité, pour lesquels l'entrepreneur doit fournir des copies du logiciel du client et des composants (p. ex. plugiciels) requis pour les installer sur les postes de travail du personnel et des usagers, et établir une communication réussie vers la solution impartie qui doit répondre aux exigences en matière de performance, de télécommunication, de sécurité du réseau et d'environnement bureautique standard de la bibliothèque. L'entrepreneur et la bibliothèque doivent conclure une entente mutuelle sur les exigences liées au port.
- 6.3 **(O)** L'essai d'acceptation doit être fait conformément au plan d'essai d'acceptation par la bibliothèque avec l'aide de l'entrepreneur au besoin. L'entrepreneur doit fournir à la bibliothèque la documentation et l'aide suivant les besoins raisonnables de la bibliothèque, ses propres représentants et conseillers, en relation avec les essais d'acceptation précités.
- 6.4 **(O)** À la suite de l'installation du système, la bibliothèque doit effectuer un essai d'acceptation sur le système installé, conformément au plan d'essai d'acceptation approuvé, pour vérifier s'il répond à toutes les exigences techniques et fonctionnelles mentionnées dans les présentes. Si un essai indique que le système ne fonctionne pas conformément aux exigences, l'entrepreneur doit apporter les corrections nécessaires au système pour résoudre le(s) problème(s), et la bibliothèque effectuera un autre essai du système au besoin. Une fois tous les essais d'acceptation effectués, le responsable technique doit approuver la fin du travail (Acceptation).
- 6.5 **(O)** RDDC doit pouvoir effectuer la mise à l'essai du logiciel. L'OSSI de cet organisme doit attester, avant l'acceptation, qu'il s'agit d'un logiciel qui respecte les normes et politiques de RDDC en matière d'accréditation de réseau.

## PARTIE 7

### ANNEXE B

#### LISTE DES RESULTATS ET DES SERVICES ATTENDUS

[Note au soumissionnaire : Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix tel qu'indiqué dans les tableaux ci-dessous. Les prix doivent être inclus dans la proposition financière seulement. Celle-ci doit comprendre des tableaux dont le format est similaire à ceux qui sont présentés ci-dessous.]

Tel que décrit dans la partie 4, le prix total de l'évaluation sera la somme de tous les prix dans les tableaux A, B et C.

Les clauses et les descriptions d'articles dans les tableaux A, B et C sont obligatoires dans leur ensemble. À moins qu'il ne soit expressément précisé dans la demande de soumissions, l'acceptation par les soumissionnaires de toutes les clauses et descriptions d'articles constitue une exigence obligatoire de la demande de soumissions. Aucune modification ou autre modalité comprise dans une soumission ne sera applicable à tout contrat subséquent, même si la soumission est intégrée au contrat en question. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la soumission est conditionnelle à la modification de ces clauses et descriptions d'articles, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et descriptions d'articles, sera jugée irrecevable. Les soumissionnaires ayant des questions relatives à ces clauses devraient en faire part conformément aux directives énoncées dans la section portant sur les demandes de renseignements de la présente demande de soumissions.]

1. Résumez l'ensemble des coûts associés à la mise en œuvre de votre solution, y compris les coûts permanents dans les formulaires des coûts ci-dessous. Les coûts doivent comprendre, sans s'y limiter : les logiciels, l'accord de licence proposé et les frais connexes, la formation, le soutien technique, les essais, l'entretien annuel et les mises à niveau, etc.

Le soumissionnaire doit présenter des coûts annuels fermes pour une période de six (6) ans.

2. Fournir des prix unitaires/détaillés par éléments et les détails justificatifs dans un document de référence distinct. Précisez tout rabais applicable à tout produit livrable ou service.

#### Liste des résultats et des services attendus :

##### TABLEAU 1: Calendrier de mise en œuvre de la bibliothèque

Le tableau ci-dessous indique les sites que Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) a l'intention de mettre en œuvre au cours. L'ordre dans lequel mise en œuvre aura lieu sera modifié au moment de l'attribution du contrat pour tenir compte de calendrier de mise en œuvre proposé par le soumissionnaire.

Avant de l'approbation du Plan de mise en œuvre finale, Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) se réserve le droit de modifier la séquence proposée dans laquelle les bibliothèque seront migrés.

LIEU
Lieu 1 mise en œuvre - RDDC Ottawa, Ontario
Lieu 2 mise en œuvre - RDDC CORA, Ontario

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lieu 3 mise en œuvre - RDDC Toronto, Ontario
Lieu 4 mise en œuvre - RDDC Atlantique, Nouvelle-Écosse
Lieu 5 mise en œuvre - RDDC Suffield, Alberta
Lieu 6 mise en œuvre - RDDC Valcartier, Québec

**Tableau A-1 Liste des résultats et des services attendus – RDDC Ottawa, Ontario (Lieu 1)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: En ce qui concerne la licence du logiciel, le prix ferme précisé à Tableau A-1, sera payé à l'entrepreneur.
- 1.3 Pour le poste 02: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-1.
- 1.4 Pour le poste 03: Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-1.
- 1.5 Pour le poste 04: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.
- 1.6 Pour le poste 05: Pour la maintenance et le soutien du logiciel, l'Entrepreneur sera payé selon les prix annuels fermes indiqués dans le tableau qui suit. Bien que l'Entrepreneur doive fournir les services de maintenance et de soutien du logiciel dès la livraison du logiciel sous licence et ce, jusqu'à la date d'acceptation du système à Ottawa (Ontario), le paiement services de maintenance et de soutien du logiciel commenceront à la date de l'acceptation du système à Moncton, où le premier paiement sera la portion calculée au prorata du prix annuel ferme à partir de la Date de l'acceptation du système et jusqu'au 31 mars 2016. Les prix annuels fermes subséquents seront payables annuellement et à l'avance.

**[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]**

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire /de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021
					Année 1	Année 2	Année 3	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

01	<p>Pour la licence d'utilisation du logiciel en support des termes et conditions. Ce prix inclus, mais n'est pas limité a, tout la fonctionnalité requise dans la solution :</p> <p>Acquisitions          Catalogage et contrôle d'autorité          Contrôle des périodiques          Prêts          Catalogue en ligne          Administration (parfois appelée Sécurité)          un module de résolution de liens;          un serveur et un client de modèle Z39.50</p> <p>[Note au soumissionnaire : Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une liste de toutes les applications visées par la licence du logiciel, indiquant, s'il y a lieu, le nom des produits, leur version, logiciels du tiers, etc.]</p>	Lot	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
02	<p>Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC/SSC situé dans Ottawa, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé</p>	LOT	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

03	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC/SSC situé dans Ottawa, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	LOT	1	Included	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
04	Pour la formation (gestionnaire de système et personnel), sur les lieux, RDDC/SSC – Ottawa, Ontario, y compris le matériel de formation, conformément au Plan  [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	LOT	1	\$_____ —						
05	Pour les services d'entretien et de soutien concernant le logiciel sous licence (jusqu'après la réception réussie du système à RDDC/SSC – Ottawa, Ontario)	Par Année								

**Tableau A-2 Liste des résultats et des services attendus – RDDC CORA, Ontario (Lieu 2)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-2.
- 1.3 Pour le poste 02: Configuration des données LIMS indexation, charger et essais, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-2.
- 1.4 For line item 03: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire/ de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016  Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018  Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019  Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020  Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021  Année optionnelle 3
01	Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans CORA, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
02	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à	Ceiling	1	\$ _____ —	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans CORA, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé									
03	Pour la formation (gestionnaire de système), sur les lieux, RDDC – CORA, Ontario, y compris le matériel de formation, conformément au Plan [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



**Tableau A-3 Liste des résultats et des services attendus – RDDC Toronto, Ontario (Lieu 3)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-3.
- 1.3 Pour le poste 02: Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-3.
- 1.4 For line item 03: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire /de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016 Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017 Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018 Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019 Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020 Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021 Année optionnelle 3
01	Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Toronto, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

02	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Toronto, Ontario, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
03	Pour la formation (gestionnaire de système), sur les lieux, RDDC – Toronto, Ontario, y compris le matériel de formation, conformément au Plan [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Tableau A-4 Liste des résultats et des services attendus – RDDC Atlantique, Nouvelle-Écosse (Lieu 4)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-4.
- 1.3 Pour le poste 02: Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-4.
- 1.4 For line item 03: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire/ de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016  Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018  Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019  Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020  Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021  Année optionnelle 3
01	Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Atlantique, Nouvelle-Écosse, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<u>Plan approuvé</u>									
02	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Atlantique, Nouvelle-Écosse, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____ —	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
03	Pour la formation (gestionnaire de système), sur les lieux, RDDC – Atlantique, Nouvelle-Écosse, y compris le matériel de formation, conformément au Plan [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Tableau A-5 Liste des résultats et des services attendus – RDDC Suffield, Alberta (Lieu 5)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-5.
- 1.3 Pour le poste 02: Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-5.
- 1.4 For line item 03: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire/ de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016 Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017 Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018 Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019 Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020 Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021 Année optionnelle 3
01	Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Suffield, Alberta selon, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

02	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Suffield, Alberta, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
03	Pour la formation (gestionnaire de système), sur les lieux, RDDC – Suffield, Alberta, y compris le matériel de formation, conformément au Plan [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Tableau A-6 Liste des résultats et des services attendus – RDDC Valcartier, Québec (Lieu 6)**

- 1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus décrits ci-dessous. Les prix sont en dollars canadiens, FOB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxe d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.
- 1.2 Pour le poste 01: Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-6.
- 1.3 Pour le poste 02: Pour tous les travaux liés à la configuration, à la migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée, l'entrepreneur sera payé, le prix ferme indiqué à Tableau A-6.
- 1.4 For line item 03: Pour la formation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme figurant au tableau ci-après, après que la formation aura été suivie avec succès.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire/ de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016  Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018  Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019  Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020  Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021  Année optionnelle 3
01	Pour tous les travaux liés à la mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Valcartier, Québec, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
02	Pour tous les travaux liés à la configuration, à la	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	migration des données, à l'indexation et aux essais, et adaptation de la solution logiciel LIMS proposée au RDDC situé dans Valcartier, Québec, jusqu'à et y compris la réussite de l'acceptation du système de test selon le Plan approuvé									
03	Pour la formation (gestionnaire de système), sur les lieux, RDDC – Valcartier, Québec, y compris le matériel de formation, conformément au Plan [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.]	Ceiling	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Tableau B – Liste des résultats et des services attendus optionnels (toutes les bibliothèque)

1.1 Des prix unitaires/de lot fermes ou des taux horaires fermes seront payés à l'entrepreneur pour les résultats et les services attendus optionnels décrits dans le calendrier des paiements d'étape de l'annexe C. Les prix sont en dollars canadiens, FAB destination (installés, testés et acceptés, le cas échéant), droits de douane et taxes d'accise du Canada compris, le cas échéant, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les prix annuels fermes sur les prix indiqués dans la soumission ci-dessous augmentent ou diminuent de plus de 5 % par année.]

Poste	Item Description	Unité	Qté	Prix unitaire/ de lot/ ceiling	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016  Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018  Année 3	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019  Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020  Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021  Année optionnelle 3
01	Autre logiciel de tiers requis (si non inclus au point 1 du tableau A-1) [Note au soumissionnaire : Le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une liste complète de toutes les applications de logiciels de tiers qui font partie du logiciel sous licence, indiquant, le cas échéant, les noms de produit, les numéros de	Lot	1	\$_____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	version, etc.]									
02	Autre personnalisation applicable et programmation spéciale [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition une liste complète de toutes les applications pouvant faire l'objet de personnalisation et de programmation spéciale, le cas échéant.] [Note à l'intention du soumissionnaire : Aux fins de l'évaluation de la proposition, le prix par jour sera multiplié par cinq pour chaque année.]	Per jour	1	\$ _____	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
03	Formation additionnelle (gestionnaire de système et personnel), formation d'appoint par séance [Les	Per Sessi on	1	\$ _____						

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W7714-135812/B**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W7714-135812**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
 File No. - N° du dossier  
**107xIW7714-135812**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**107xI**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	soumissionnaires doivent fournir une liste complète des cours, y compris une description, la durée et le coût unitaire, avec leur proposition financière.] [Note à l'intention du soumissionnaire : Aux fins de l'évaluation de la proposition, le prix par séance sera multiplié par cinq pour chaque année.]									
04	Soutien technique après les heures de travail régulières (p. ex., pour le soutien technique ou la mise à jour du logiciel le soir ou la fin de semaine) [Note à l'intention du soumissionnaire : Aux fins de l'évaluation de la proposition, le prix par heure sera multiplié par cinq pour chaque année.]	Per Heure	1	\$ _____						
05	D'un soutien	Par	1	\$ _____						

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	optionnel 24/7 Pour les services d'entretien et de soutien concernant le logiciel	Année								
06	Le soutien sur place et la maintenance ne sont pas couverts par l'article 03, Tableau A-1	Per Jour	1	\$ _____ —						

**Tableau C – Services professionnels optionnelle commandés par autorisation de travail (toutes les bibliothèque)**

1. Pour les services professionnels optionnelle demandés par le Canada, conformément à une autorisation de travail (AT) approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à un prix maximal pour l'AT, pour le temps réel travaillé conformément au taux quotidien ferme tout compris établi ci-dessous, TPS et TVH en sus. Les parties de journées seront calculées au prorata en fonction des heures réellement travaillées selon une journée de travail de 7,5 heures.
2. Les frais de déplacement et de subsistance autorisés engagés pour effectuer toute autorisation de travail seront remboursés conformément aux modalités du contrat.

[Note au soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission irrecevable si les taux journaliers indiqués ci-dessous augmentent de plus de 5 % par année ou sont considérés, à la seule discrétion du Canada, déraisonnablement élevés.]

Poste	Resource Description	Unité	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2015 au 31 mars 2016  Année 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2016 au 31 mars 2017  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2017 au 31 mars 2018  Année 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2018 au 31 mars 2019  Année optionnelle 1	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2019 au 31 mars 2020  Année optionnelle 2	Prix annuel ferme pour la période allant du 1 avril 2020 au 31 mars 2021  Année optionnelle 3
01	Pour tous les optionnelle services professionnels demandés par autorisation de travail, y compris, sans toutefois s'y limiter: - Additional configuration - Applicable customization - Special programming - Change Management  [Note à l'intention du soumissionnaire : Aux fins de l'évaluation de la proposition, le prix par jour sera multiplié par deux pour chaque année (1, 2, 3 et années optionnelles 1, 2, 3)]	Per jour	\$ _____/jour	\$ _____/jour	\$ _____/jour	\$ _____/jour	\$ _____/jour	\$ _____/jour

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W7714-135812/B		107xI
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W7714-135812	107xIW7714-135812	

### **Liste des catégories de Services professionnels**

L'entrepreneur devra être payé les tos suivants pour les services professionnels par catégories indiquées, conformément à la base de paiement dans le contrat.

Ces services seront uniquement fournis « comme et quand demandé » conformément à la procédure d'autorisation de tâches décrites dans le contrat.

Les descriptions des catégories indiqués ci-dessus sont conformes à la TBIPS (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-eng.html>).

### **Taux Journalière – Après Année 6**

Si le Canada exerce l'option après année 6, l'entrepreneur doit continuer à fournir des services professionnels conformément aux conditions générales du présent contrat. Les taux seront négociés avant que le Canada exerce l'option annuelle. L'entrepreneur convient que les taux journaliers ne dépasseront pas les taux les plus bas chargés à un de ses clients au Canada pour une quantité et qualité semblable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### Tableau D – Renseignements supplémentaires sur les coûts (À titre informatif)

[Note au soumissionnaire : Les renseignements suivants sur les prix sont demandés à titre d'information seulement. **Ces postes et ces prix ne seront pas utilisés aux fins de l'évaluation.**]

(Note au soumissionnaire : le soumissionnaire peut élaborer sur la liste des points s'il y a lieu.)

Poste	Description de l'article	Disponible Oui/Non	Prix de liste actuel
01	Autres produits qui pourraient intéresser la laboratoire		\$ _____
02	Préciser toute somme additionnelle (logiciels, services) nécessaire au soutien des produits supplémentaires		\$ _____

## PARTIE 7

### ANNEXE C

#### CALENDRIER DES RÉSULTATS ET DES SERVICES ATTENDUS

[Note au soumissionnaire : Le tableau suivant représente un exemple de calendrier de livraison pour les résultats et services attendus. Ce calendrier de livraison sera révisé/modifié/développé selon le calendrier de livraison que proposera le soumissionnaire. Ce dernier doit soumettre un calendrier de livraison complet avec sa proposition.]

Résultats attendus	Description	Date de livraison demandée	Date de livraison proposée par le soumissionnaire
01	Livraison du logiciel sous licence et des services d'entretien et de soutien qui s'en suivent à RDDC – Ottawa, Ontario (Lieu 1).	Immédiatement après l'adjudication du contrat	
02	Début les travaux de mise en œuvre, y compris montage, aide à l'intégration et l'installation de la Solution logiciel LIMS proposée à RDDC - Ottawa, Ontario (Lieu 1)	Dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat	
03	Livraison du Configuration des données LIMS indexation, charger et essais à	Dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat	
04	Fait de la formation à Ottawa, Ontario	Avant le commencé de la date d'acceptance définitive du système	
05	Réception réussie définitive du système à Ottawa, Ontario	À déterminer lors de l'attribution du contrat	
06	Début les travaux de mise en œuvre à RDDC – CORA, Ontario (Lieu 2). Cela comprend aussi la configuration, la conversion et la migration des données du LIMS et la formation.	À déterminer lors de l'attribution du contrat	
07	Début les travaux de mise en œuvre à RDDC – Toronto, Ontario (Lieu 3). Cela comprend aussi la configuration, la conversion et la migration des données du LIMS et la formation.	À déterminer lors de l'attribution du contrat	
08	Début les travaux de mise en œuvre à RDDC – Atlantique, Nouvelle-Ecosse (Lieu 4). Cela comprend aussi la configuration, la conversion et la migration des données du LIMS et la formation.	À déterminer lors de l'attribution du contrat	
09	Début les travaux de mise en œuvre à RDDC – Suffield, Alberta (Lieu 5). Cela comprend aussi la configuration, la conversion et la migration des données du LIMS et la formation.	À déterminer lors de l'attribution du contrat	
10	Début les travaux de mise en œuvre à RDDC – Valcartier, Québec (Lieu 6). Cela comprend aussi la configuration, la conversion et la migration des données du LIMS et la formation.	À déterminer lors de l'attribution du contrat	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11	Services de soutien et de maintenance pour l'année 1, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles.		
12	OPTIONNEL Services de soutien et de maintenance pour l'année 2, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles, lesquels commenceront après l'expiration de l'année 1		
13	OPTIONNEL Services de soutien et de maintenance pour l'année 3, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles, lesquels commenceront après l'expiration de l'année 2		
14	OPTIONNEL Services de soutien et de maintenance pour l'année 4, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles, lesquels commenceront après l'expiration de l'année 3		
15	OPTIONNEL Services de soutien et de maintenance pour l'année 5, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles, lesquels commenceront après l'expiration de l'année 4		
16	OPTIONNEL Services de soutien et de maintenance pour l'année 6, y compris les mises à niveau et les améliorations logicielles, lesquels commenceront après l'expiration de l'année 5		

## PARTIE 7

### ANNEXE E

#### LICENCE DU LOGICIEL

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les articles ci-après de la licence du logiciel sont obligatoires. Sauf indication contraire dans l'invitation à soumissionner, l'acceptation par le soumissionnaire de toutes les clauses de cette licence du logiciel constitue une exigence obligatoire de l'invitation à soumissionner. Aucune modification ou autre condition comprise dans une soumission ne s'appliquera à tout contrat subséquent même si la soumission est incorporée dans ce contrat. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la soumission est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et conditions, sera jugée irrecevable. Les soumissionnaires qui ont des préoccupations au sujet de ces clauses devraient les soulever conformément aux dispositions de l'article qui traite des renseignements contenus dans la présente demande de soumissions. Si des questions juridiques supplémentaires sont soulevées dans une soumission, le Canada se réserve le droit de les traiter dans tout contrat subséquent. Si les modifications subséquentes ne lui sont pas acceptables, le soumissionnaire peut retirer sa soumission.]

#### 1.0 Logiciel sous licence

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Avant l'attribution d'un contrat, l'autorité contractante indiquera dans la clause ci-dessous le nom complet des programmes sous licence de la proposition retenue.]

- 1.1 À des fins de précision, sans limiter les autres modalités du présent contrat, le logiciel sous licence comprend les programmes sous licence suivants;

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

et tous les autres logiciels, notamment les micrologiciels, non compris dans la liste ci-dessus mais qui sont nécessaires au bon fonctionnement des programmes sous licence sur les systèmes informatiques applicables.

#### 2.0 Conditions générales supplémentaires liées au logiciel sous licence

- 2.1 La licence du logiciel sous licence est accordée conformément au document 4003 (2014-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence, tel que complété et/ou modifié par les modalités du présent contrat.

#### 3.0 Octroi d'une licence

- 3.1 Le titulaire de la licence du logiciel sous licence fourni dans le cadre du présent contrat est le Canada.
- 3.2 Le client est Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) au ministère de la Défense nationale (MDN).
- 3.3 Dans la présente licence, le terme « utilisateur » désigne toute personne au sens du document 4003 (2014-08-16), Conditions générales supplémentaires.
- 3.4 L'entrepreneur accorde au Canada une licence d'abonnement d'entité unique, non exclusive et irrévocable, permettant au client d'utiliser et de reproduire le logiciel sous licence conformément aux modalités du présent contrat, pendant la période du contrat et tout période de prolongation.
- 3.5 La licence ne peut être limitée ou révisée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire.

#### 4.0 Modalités d'utilisation

- 4.1 La présente licence constitue une licence d'entité, conformément au document 4003 (2014-08-16),

Conditions générales supplémentaires, et accorde au Canada le droit d'installer, de copier, de déployer, de mettre à l'essai et d'utiliser le logiciel sous licence, incluant le droit :

- a) permettant à un nombre illimité d'utilisateurs et aux usagers des bibliothèques clientes d'utiliser le logiciel sous licence;
- b) d'utiliser le logiciel sous licence pour créer ou traiter un nombre illimité de documents, de transactions et de données;
- c) d'installer et d'utiliser le logiciel sous licence à tous les emplacements requis afin de satisfaire aux besoins du client, y compris les emplacements hors site ou milieux de travail « sur le terrain »;
- d) d'installer et d'utiliser le logiciel sous licence aux lieux de travail à domicile; à la condition, toutefois, que le logiciel sous licence utilisé à domicile serve uniquement pour les besoins opérationnels du client;
- e) d'installer et d'utiliser le logiciel sous licence sur tous les systèmes informatiques appartenant au client ou loués ou exploités par le client à la date du contrat, et sur tous les nouveaux systèmes informatiques acquis, loués ou exploités par le client après la date du contrat;
- f) d'utiliser le logiciel sous licence sur tous les serveurs ou processeurs désignés par le client;
- g) d'utiliser le logiciel sous licence avec tout dispositif informatique; un « dispositif » désigne tout matériel ou ordinateur sur lequel le logiciel peut être installé, déployé ou utilisé;
- h) de continuer d'utiliser le logiciel sous licence, nonobstant toutes les modifications apportées à l'environnement opérationnel du client; ces modifications peuvent comprendre, sans s'y limiter, les modifications aux systèmes opérationnels du client, aux applications, au matériel, aux périphériques et aux dispositifs; à la condition, toutefois, que l'entrepreneur ne soit pas obligé de livrer une nouvelle version ou une version différente du logiciel sous licence pour permettre au client de continuer d'utiliser le logiciel sous licence dans un environnement différent de celui décrit dans l'énoncé des travaux (sauf s'il est obligé d'agir ainsi dans le cadre de la garantie ou de la maintenance du logiciel sous licence);
- i) d'utiliser ainsi le logiciel sous licence par l'intermédiaire d'un réseau, d'Internet, d'un intranet, d'un extranet, d'un réseau privé virtuel (RPV), d'un interréseau ou de tout autre moyen accessible permettant d'accorder aux utilisateurs des « droits d'accès universel » (c.-à-d., le droit d'accéder aux logiciels sous licence par n'importe quel moyen et de n'importe quel endroit qui puissent s'avérer nécessaires), qu'il s'agisse d'un accès sécuritaire, sans fil, mobile ou de tout autre moyen disponible;
- j) d'utiliser ainsi les logiciels sous licence, peu importe le système d'exploitation, les applications logicielles et les interfaces de programme d'application que le client peut utiliser; il est entendu, toutefois, que le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'accorde aucun droit à l'égard d'aucun autre logiciel que les logiciels sous licence;
- k) d'obtenir de l'entrepreneur les logiciels sous licence sur le ou les médias choisis par le Canada pour lesquels l'entrepreneur offre les logiciels sous licence aux clients (y compris le cédérom, le téléchargement Internet, la disquette, et tout autre support sur lequel l'entrepreneur peut distribuer les logiciels sous licence à un moment donné);
- l) de créer un nombre illimité de copies des programmes sous licence à des fins de sauvegarde et d'archivage;
- m) de créer un nombre illimité d'exemplaires des documents sous licence aux fins d'utilisation par le Canada;
- n) d'utiliser les versions française et anglaise (si elles sont offertes, il devrait s'agir des versions « canadienne-française » et « canadienne-anglaise »);
- o) d'utiliser le logiciel du système de gestion de bases de données (SGBD) inclus dans le logiciel sous licence seulement dans le cadre de la solution qu'offre le SIB.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

sans toucher aux prix exposés dans ce contrat et sans obliger le Canada à obtenir des licences supplémentaires ou à accepter des modifications aux modalités applicables à la licence du logiciel sous licence.

- 4.2 Le présent contrat comprend la totalité de l'entente entre le Canada et l'entrepreneur relativement au droit d'utilisation du logiciel sous licence par le Canada.

## **5.0 Données du Canada**

- 5.1 Toutes les données créées par le Canada ou appartenant au Canada demeureront la propriété du Canada, peu importe si ces données sont créées, traitées ou entreposées au moyen du logiciel sous licence. Si le Canada souhaite à l'avenir, transférer ses données à un autre système, l'entrepreneur devra fournir les données extraites dans un format normalisé pour l'industrie, sans frais pour le Canada.

## **6.0 Restructuration du client**

- 6.1 La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client à l'origine.

## **7.0 Garantie**

- 7.1 Nonobstant l'article 15 – Garantie du document 4003, la garantie de l'entrepreneur entrera en vigueur au moment de l'acceptation définitive du logiciel sous licence par le système et prendra fin un (1) an plus tard.

## **8.0 Résiliation pour raisons de commodité – Abonnement logiciel et services de maintenance et de soutien**

- 8.1 Nonobstant la clause sur la résiliation pour raisons de commodité de la section 31 du document 2030, Conditions générales – besoins plus complexes de biens, les parties conviennent qu'en cas de résiliation pour raisons de commodité de la part du Canada relativement aux services pour lesquels un paiement anticipé a été versé, les frais engagés jusqu'à la date de résiliation seront calculés en fonction d'une année de douze (12) mois et de trente (30) jours par mois. L'entrepreneur devra immédiatement rembourser au Canada la portion non réglée du paiement anticipé et payer au Canada l'intérêt de la date du paiement anticipé à la date du remboursement, au taux officiel d'escompte annuel de la Banque du Canada et en vigueur à la date du paiement anticipé, plus 1 ¼ p. 100 par année.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PART 7**

### **ANNEX E**

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

**L'Annexe E sera envoyée séparément par voie électronique, à la demande écrite du soumissionnaire.**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 7

### ANNEXE F

#### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

<b>1.0 Autorisation de tâches</b>			
Entrepreneur :		N° de contrat :	
Code financier :		Code financier de TPS :	
N° d'autorisation de tâches :		Date :	
<b>2.0 PORTÉE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES (conformément au contrat)</b>			
<b>3.0 DESCRIPTION DE LA TÂCHE OU DU TRAVAIL À ACCOMPLIR</b>			
<b>4.0 PÉRIODE VISÉE POUR LA PRESTATION DES SERVICES</b>			
Du :		Au :	
<b>5.0 EMBLEMENTS DES TRAVAUX</b>			
<b>6.0 COÛT</b>			
Produits livrables	Taux quotidien	Nombre de jours requis pour exécuter la tâche ou les travaux	Total
		PRIX TOTAL ESTIMATIF	
		TPS/TVH	
		TOTAL	
Frais de déplacement et de subsistance : Les frais de déplacement et de subsistance seront facturés directement, selon le principe des frais remboursables. Tous les frais seront engagés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur au moment des déplacements. Les factures associées à des frais de déplacement et de subsistance présentées par les employés de l'entrepreneur doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages, en vigueur au moment des déplacements, au coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire. Le prix des billets d'avion ne devra pas être supérieur à celui de la classe économique.		PRIX ESTIMATIF	
		TPS/TVH	
		TOTAL	
		TOTAL GLOBAL	
<b>7.0 TÂCHE RECOMMANDÉE PAR</b>			
Gestionnaire de projet du client :			
Signature		Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Centre de responsabilité : _____		
<b>8.0 SIGNATAIRE AUTORISÉ</b>		
Autorité contractante de TPSGC : _____	Signature : _____	Date : _____
<b>10.0 SIGNATAIRE AUTORISÉ DE L'ENTREPRENEUR</b>		
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur <u>n'accepte pas</u> l'autorisation de tâches : <input checked="" type="checkbox"/> L'entrepreneur <u>accepte</u> l'autorisation de tâches :		
Nom et titre du représentant autorisé à signer au nom de l'entrepreneur : _____		Date : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### PARTIE 3

#### PIÈCE JOINTE 3.1

#### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	Téléphone :
	Télécopieur :
	Courriel :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]	
Autorité compétente : La province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences pour l'application de tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande).	
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :  a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.  Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission leur attestation du Programme ou le formulaire LAB 1168 signé avec leur soumission. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante de TPSGC durant l'évaluation.	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :  ( ) 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 au Canada;  ( ) 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> ;  ( ) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de Ressources humaines et Développement des compétences (RHDC) (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe; OU  ( ) 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 des RHDC).



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p>Nombre d'ETP [On demande aux soumissionnaires d'indiquer (pour tous les volets applicables), le nombre total de postes à plein temps qu'ils devront créer et soutenir si le contrat leur était attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la DP en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <p>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;</p> <p>Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;</p> <p>Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets et exacts;</p> <p>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.</p>	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### **PARTIE 4**

#### **PIÈCE JOINTE 4.1**

#### **FORMULAIRE DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Toutes les exigences techniques tant obligatoires que cotées sont indiquées dans la partie 4 de la pièce jointe 4.1, Formulaire de réponse du soumissionnaire; ce formulaire est en format électronique, et de l'espace est prévu pour la réponse du soumissionnaire. La pièce jointe 4.1, Formulaire de réponse du soumissionnaire, sera envoyée séparément par voie électronique, à la demande écrite du soumissionnaire, et celui-ci devra utiliser ce formulaire et le joindre à sa proposition écrite.

## PARTIE 4

### PIÈCE JOINTE 4.2

#### RÉFÉRENCES DES PAIRS (VALIDATION DES EXIGENCES COTÉES)

**Les références, fournies par le Soumissionnaire en réponse à la DP, devront répondre aux questions suivantes :**

1. Quels produits SIGB avez vous achetés et installés ? Veuillez préciser les modules et les versions. Quand avez-vous procédé à l'installation ? Avez-vous personnellement participé à la mise en œuvre ? De quel SIGB avez-vous migré ? [À titre d'information seulement]
2. Avez-vous acquis des modules que vous n'avez pas encore installés ? Pourquoi ?
3. Web OPAC et recherche :  
Quel est votre degré de satisfaction à l'égard du Catalogue en ligne OPAC en vous fondant sur les réactions de votre équipe et de vos clients, c.-à-d. convivialité, affichage, fonctionnalité.  
Avez-vous eu besoin d'acheter un « portail élargi » pour obtenir la fonctionnalité voulue ?
4. Fonctions assurées par le personnel incluant : catalogage, le prêt de documents, acquisitions, gestion des périodiques.  
Dans quelle mesure le personnel est-il satisfait du produit dans leur travail quotidien ?
5. Exigences relatives au bilinguisme – Avez-vous des besoins pour ce qui est d'une utilisation bilingue (français/anglais), de l'accès du public et des fonctions du personnel ? Dans l'affirmative, dans quelle mesure le produit fonctionne-t-il ?  
Est-il disponible sur le marché déjà traduit, ou faut-il qu'il soit traduit/personnalisé ?  
La diffusion des versions en français et en anglais du logiciel et de la documentation se fait-elle simultanément ou y a-t-il des délais ?  
Comment le vendeur s'arrange-t-il avec les problèmes relatifs à la nature bilingue du produit ?
6. Migration du système/des données – Le processus s'est-il bien déroulé ? Veuillez commenter :  
L'efficacité, dans l'ensemble, et la satisfaction à l'égard de la gestion du projet  
Le vendeur a-t-il respecté le calendrier convenu ?  
Y a-t-il eu des problèmes majeurs ? Comment le vendeur s'en est-il tiré pour les régler ?  
Y a-t-il eu des difficultés dans la migration des données ? Comment celles-ci ont-elles été réglées ?
7. Pour les bibliothèques qui utilisent le même logiciel que RDDC :  
Le vendeur avait-il de l'expérience relativement aux données, et dans quelle mesure la migration des données s'est-elle bien faite ?  
Y a-t-il eu des problèmes ou des coûts imprévus relativement aux données et leur extraction ?
8. Formation – la formation a-t-elle été suffisante et satisfaisante ?
9. Soutien technique – le soutien technique a-t-il été satisfaisant, pendant l'installation et actuellement ?
10. Rendement du système et sécurité – Le système est-il exploité à l'interne ou à l'externe ? Dans quelle mesure cela fonctionne-t-il ? Le système a-t-il été fiable et disponible systématiquement, c.-à-d. 98 % +  
  
Si le système est exploité à l'interne, a-t-il été adéquatement configuré pour répondre à vos besoins, notamment pour laisser place à la croissance ?
11. Personnalisation – Combien de travail et de compétences techniques faut-il à la Bibliothèque pour personnaliser le système et les nouvelles versions ? Ceci a-t-il été bien expliqué par le vendeur et une formation appropriée a-t-elle été donnée ?
12. Rapports – Dans quelle mesure l'outil relatif aux rapports est-il souple, et combien de travail et de connaissances techniques faut-il pour pouvoir l'utiliser ?

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

13. Stratégie de développement et orientation future – En fonction de votre expérience, le vendeur s'est-il montré actif et progressif pour trouver et développer de nouveaux produits, pour s'adapter aux nouvelles technologies et aux nouvelles normes pour que ses produits demeurent à jour dans les marchés des bibliothèques et de la technologie en évolution constante ?
14. Dans quelle mesure le vendeur a-t-il été précis dans ses prévisions de coûts dans la DP par rapport aux coûts réels ? Y a-t-il eu des coûts additionnels non prévus ? Cela a-t-il posé un problème ? Y a-t-il quelque chose dont vous nous suggèreriez de nous occuper à l'étape du contrat ? [À titre d'information seulement]
15. Dans l'ensemble, quel est votre degré de satisfaction à l'égard du système ?

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 4**

### **PIÈCE JOINTE 4.3**

#### **DEMONSTRATION/VALIDATION**

La présente annexe présente un échantillon des points qui seront traités durant la démonstration/explication sur place Réunion. Cinq (5) jours avant la démonstration sur place, on enverra aux soumissionnaires le scénario final qu'ils devront suivre.

Les soumissionnaires se verront demander de donner en démonstration, en anglais ou en français, un aperçu des fonctions de chaque section, en traitant des aspects spécifiques ci-après indiqués:

[Nota : Lorsque cela est faisable, on demande aux soumissionnaires de faire la démonstration du soutien du système proposé pour ce qui est des exigences ci-après indiquées. Lorsqu'il n'est pas possible d'en faire la démonstration, l'équipe d'évaluation discutera des exigences avec les soumissionnaires.]

- 1.0      Obligatoires**
- 2.0      Anglaise et française**
- 2.1      Catalogue en ligne/Portail de la bibliothèque**
- 2.2      Catalogage/ Contrôle d'autorité**
- 2.3      Prêt**
- 2.4      Acquisitions avec comptabilité par fonds**
- 2.5      Contrôle des publications en série**
- 2.6      Rapports et statistiques de gestion**
- 2.7      Résolveur de lien (URL ouvert)**
- 2.8      Activités de gestion de l'interface du personnel de la bibliothèque**
- 3.0      Fonctionnalité offerte aux clients**
- 3.1      Gestion des systèmes par le personnel de la bibliothèque**  
Discussion/éclaircissements
- 3.2      Entretien et soutien**  
Discussion/éclaircissements
- 3.3      Mise en œuvre, migration des données et Essai d'acceptation**  
Discussion/éclaircissements

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 5**

### **PIÈCE JOINTE 5.1**

#### **FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIELS**

**(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciels)**

**Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants logiciels suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :**

**Liste de tous les produits logiciels**

---

---

---

---

---

---

---

---

**[Les soumissionnaires doivent ajouter ou supprimer des lignes au besoin]**

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé de l'éditeur de logiciels**

\_\_\_\_\_  
**Nom et titre en caractères d'imprimerie du représentant autorisé de l'éditeur de logiciels**

\_\_\_\_\_  
**Date**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-135812/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-135812

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
107xIW7714-135812

Buyer ID - Id de l'acheteur  
107xI  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 5

### PIÈCE JOINTE 5.2

#### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIELS

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciels)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciels (fabricant des pièces d'origine) ci-dessous a autorisé le soumissionnaire ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat découlant de la demande de soumissions définie ci-dessous.

La présente autorisation s'applique aux logiciels suivants :

---

---

---

---

---

---

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciels (EL) \_\_\_\_\_

Signature du représentant autorisé  
de l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du  
représentant autorisé de l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du  
représentant autorisé de l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Adresse du représentant autorisé de  
l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du représentant autorisé  
de l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur représentant autorisé  
de l'éditeur de logiciels \_\_\_\_\_

Date de la signature \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_