

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TBIPS CONSULTANT TEAM	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-158459/A	Date 2015-10-23
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-15-2088459	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZM-615-29564	
File No. - N° de dossier 615zm.21120-158459	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Barbu, Ana-Maria	Buyer Id - Id de l'acheteur 615zm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6282 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-158459/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

615zm21120-158459

Buyer ID - Id de l'acheteur

615zm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-15-2088459

Voir PDF

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)
DIVERS NIVEAUX ET CATÉGORIES DE RESSOURCES
REQUIS POUR
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Marché réservé pour les entreprises autochtones.....	7
2.3 Présentation des soumissions	7
2.4 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.5 Ancien fonctionnaire	8
2.6 Lois applicables	9
2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	9
2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	Error! Bookmark not defined.
2.9 Données volumétriques.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
3.2 Section I : Soumission technique.....	12
3.3 Section II : Soumission financière	15
3.4 Section III : Attestations.....	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	16

4.1	Procédures d'évaluation.....	16
4.2	Évaluation technique	16
4.3	Évaluation financière – Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée	18
4.4	Méthode de sélection	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS		21
5.1	Attestations préalables à l'attribution du contrat.....	21
I.	Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes	21
II.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	21
III.	Marché réservé aux entreprises autochtones.....	21
IV.	Services professionnels – Ressources.....	22
V.	Attestation linguistique – Anglais essentiel	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....		24
6.1	Exigences relatives à la sécurité :	24
6.2	Capacité financière	24
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		25
7.1	Exigences	25
7.2	Autorisation de tâche.....	25
7.3	Garantie des travaux minimums	28
7.4	Clauses et conditions uniformisées.....	28
7.5	Exigences relatives à la sécurité	29
7.6	Période du contrat.....	30
7.7	Responsables	30
7.8	Divulgateion proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	31
7.9	Paiement.....	31
7.10	Instructions relatives à la facturation.....	34
7.11	Attestations.....	34
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	34
7.13	Matériel protégé par le droit d'auteur	Error! Bookmark not defined.
7.14	Lois applicables	35

7.15	Ordre de priorité des documents	35
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	35
7.17	Exigences en matière d'assurances	35
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information ...	37
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	39
7.20	Services professionnels – Généralités	39
7.21	Préservation des supports électroniques	40
7.22	Déclarations et garanties	41
7.23	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	41
7.24	Propriété du gouvernement	41
7.25	Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	41

Liste des annexes et des appendices du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'Annexe A – Procédure d'attribution de tâches

Appendice B de l'Annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche

Appendice C de l'Annexe A – Critère d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Appendice D de l'Annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des documents joints à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire du soumissionnaire

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

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions

- Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

Liste des documents joints à la Partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

- Pièce jointe 5.2 : Attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)
DIVERS NIVEAUX ET CATÉGORIES DE RESSOURCES
REQUIS POUR

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° 201120-158459/A. Le présent document contient sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.

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

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : Renferme les attestations à fournir.

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

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

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

1.2 Sommaire

- a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Service correctionnel du Canada (le « **client** ») en matière des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT pour la prestation de services professionnels en informatique afin de fournir un soutien avec l'ensemble diversifié d'applications et de systèmes logiciels (essentiels aux missions ou non) pour combler les besoins opérationnels de Services de gestion de l'information (SGI), tel que détaillé dans l'Énoncé des Travaux, Annexe A.

- b) Elle vise l'attribution d'un contrat de trois années, assortis de deux options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité du personnel et des organisations et les clauses de contrôle de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- d) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à l'article 2.5 de la Partie 2 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent inclure ces renseignements dans le formulaire de présentation des soumissions.
- e) Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4. du Guide des approvisionnements. Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.
- f) Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous reporter à la Partie 5, Attestations, à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- g) Les soumissionnaires doivent présenter une liste de noms, ou tout autre renseignement connexe au besoin, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003, selon ce qui s'applique à la présente demande de soumissions.
- h) Seuls les titulaires d'AMA pour les SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans un volet et divers niveaux et catégories de ressources et dans la région de la capitale nationale en vertu la série d'AMA n° EN578-055605 peuvent présenter une soumission. L'AMA pour des SPICT n° EN578-055605 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- i) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- j) Les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	2
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	Niveau 3	3

I.2 Administrateur de bases de données	Niveau 2	3
I.2 Administrateur de bases de données	Niveau 1	3
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	Niveau 3	2
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	Niveau 2	2
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	Niveau 1	2
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	Niveau 3	2
I.5 Architecte en GI	Niveau 3	2
I.9 Administrateur de système	Niveau 3	2
I.9 Administrateur de système	Niveau 2	2
I.9 Administrateur de système	Niveau 1	2
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	Niveau 3	3
I.10 Architecte technique	Niveau 2	3
I.10 Architecte technique	Niveau 1	3
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	Niveau 3	3
I.11 Architecte technologique	Niveau 2	3
I.11 Architecte technologique	Niveau 1	3

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par TPSGC.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- d) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - i) Supprimer : soixante (60) jours
 - ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Marché réservé pour les entreprises autochtones

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements. Ce marché est réservé dans le cadre de la SAEA n'est pas assujéti aux obligations des accords commerciaux internationaux ni l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2.3 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

- a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Ancien fonctionnaire

a) Renseignements requis

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

b) Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (L.R., 1985, ch. F-11), un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un particulier;

un particulier qui s'est constitué en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. Le terme ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#) (L.R., 1985, ch. C-17), de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) (1970, ch. D-3), de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) (1970, ch. R-10), de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#) (L.R., 1985, ch. R-11) et de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#) (L.R., 1985, ch. M-5), ni la partie de la pension versée en vertu du [Régime de pensions du Canada](#) (L.R., 1985, ch. C-8).

c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

d) Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

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

la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

2.6 Lois applicables

- a) Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation des soumissions, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.7 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui s'estiment en mesure d'améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à proposer des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé « Demandes de renseignements – En période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.8 Données volumétriques

Les données relatives au nombre estimatif de jours de travail pour chaque catégorie de personnel ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i) Section I : Soumission technique une copie papier et 4 copies électroniques sur USB
 - ii) Section II : Soumission financière une copie papier et une copie électronique sur USB
 - iii) Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique une copie papier
- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, celui de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- b) **Présentation de la soumission** – Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - iv) inclure une table des matières.
- c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- d) **Présentation d'une seule soumission**
- i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);

- (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

e) Expérience de la coentreprise

- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Deuxième exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

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

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

- les contrats signés par A;

- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise - approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire »

de la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- iv) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été commencé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'Annexe A, Énoncé des travaux. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- v) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées à la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

vi) **Coordonnées de clients cités en référence :**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions.

- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il offert comme agent contractuel principale des services de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) à votre organisation au cours des 10 dernières années? »

___ *Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.*

___ *Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.*

___ *Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.*

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.
- (D) Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

vii) **Profil de l'entreprise :** On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en

indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses activités opérationnelles, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.

3.3 Section II : Soumission financière

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à la pièce jointe 4.2 – Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- b) **Variation des taux pour les ressources par période** – Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
 - i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ni à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vierge est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations indiquées dans la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 3 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- a) **Critères techniques obligatoires**
- i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
 - ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection).
- b) **Critères techniques cotés**
- i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent

pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

- ii) Les exigences cotées sont décrites dans la Pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions.

c) **Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'Annexe A – Énoncé des travaux. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice B de l'Annexe A.

d) **Vérification des références**

- i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- ii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne donnée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre. Le soumissionnaire disposera de 48 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura cinq jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à des vérifications des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.

4.3 **Évaluation financière – Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée**

- a) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir b) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous).
- b) **Évaluation financière - Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :

(i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées dans la pièce jointe 4.2 – Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix évalué total pour ce soumissionnaire.

(ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**

(A) Utilisation : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel proposé sera utilisé dans tout contrat subséquent dans tous les cas.

(B) Calculs des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressource à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pour chacune des périodes d'option. Le taux médian pour chaque catégorie de ressource sera calculé au moyen de la fonction « médiane » du logiciel Microsoft Excel. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, la proposition financière de ce soumissionnaire sera évaluée selon le taux quotidien correspondant au taux médian pour cette catégorie de ressource. Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian pour une catégorie de ressource est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressource.

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

(i) **Calculs financiers** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la pièce jointe 4.2 - Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix évalué total pour ce soumissionnaire.

- d) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins 3 mois au cours de la période de 18 mois suivant la date de la présente demande de support des prix, et qui ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- ii) relativement à la facture mentionnée au point (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions; et
- iii) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

e) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- b) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 60 = \text{Note technique finale}$$

(Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la Pièce jointe 4.1.)

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

$$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière finale}$$

- iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$

- c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- d) Un contrat peut être attribué à la suite de la présente demande de soumissions.
- e) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés. Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Sauf indication contraire, le Canada déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur ne respecte pas l'une de ses obligations en vertu du contrat s'il est établi que le soumissionnaire a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fautive pendant la période d'évaluation des soumissions ou la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

I. Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à l'article 1 (Dispositions relatives à l'intégrité – soumission) des Instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes nécessaires qui sont indiqués dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

II. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

- a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](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) pour l'équité en matière d'emploi, accessible à partir du site Web du Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.
- b) Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.
- c) Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) pendant la durée du contrat.
- d) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

III. Marché réservé aux entreprises autochtones

- (a) Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Les soumissionnaires doivent remplir et signer le document intitulé « Attestation aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », qui se trouve à la pièce jointe 5.2.

(b) Par son attestation, le soumissionnaire atteste qu'il jouit du statut d'entreprise autochtone en vertu du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

(c) Clause du guide des CCUA A3001T (2014-11-27), s'applique.

IV. Services professionnels – Ressources

- a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- c) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans les cinq jours ouvrables suivant la prise de connaissance du Canada de la non-disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit :
- i) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - ii) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - iii) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

Un seul remplaçant sera pris en considération pour toute personne proposée dans la soumission. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

- (A) mettre la soumission de côté et de ne plus en tenir compte;
- (B) évaluer le remplaçant conformément aux exigences de la demande de soumissions à la place de la ressource initiale comme s'il avait été proposé au départ dans la soumission, avec toutes les adaptations nécessaires appliquées aux résultats d'évaluation, notamment le rang de la soumission par rapport aux autres soumissions.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

- d) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

V. Attestation linguistique – Anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer

couramment maîtrise l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

VI. Présentation d'une seule soumission

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il ne se considère pas comme étant « lié » à aucun autre soumissionnaire.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité :

- a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - ii) les individus proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences de sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité appropriées, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences

- a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b) **Client** : En vertu du client, le « **client** » est Service Correctionnel du Canada (SCC).
- c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces conditions générales ou dans ces conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'AMA fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâche

- a) **Autorisations de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâche** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâche, en réponse à une autorisation de tâche et à l'évaluation d'une autorisation de tâche sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'Annexe A.
- c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :
- i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'Annexe A.
 - ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro de tâche;

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

d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâche approuvée.

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

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

- i) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à 400,000.00 \$ (les taxes applicables sont comprises) doit être signée par le responsable technique;
- ii) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâche valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir

du client d'attribuer des autorisations de tâche, ou réduire la valeur indiquée à l'alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

f) **Rapports d'utilisation périodique :**

i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvées émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie de personnel et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâche, le cas échéant;
- (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).

iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

g) **Refus d'une autorisation de tâche ou soumission d'une réponse non valide :** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus

des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâche. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâche, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâche, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâche, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'Annexe B.

- h) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- a) Dans la présente clause :
- i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » stipulés dans le contrat (taxes applicables en sus); et
 - ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 2 % de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- i) pour manquement;
 - ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

- a) **Conditions générales** :
- i) Le document 2035 (2015-07-03), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

L'exigence en matière de sécurité qui suit (LVERS n° 6 et clauses connexes), conformément à l'Annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.6 Période du contrat

- a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- i) la « **période initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 3 ans plus tard; et
 - ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b) **Option de prolongation du contrat** :
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ana-Maria Barbu

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)

Téléphone : 819-956-6282

Adresse de courriel : Ana-Maria.Barbu@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de la réception de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Le responsable technique [représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il] est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Compagnie : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

a) Base de paiement

- i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâche, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- Coût estimatif : _____ \$
- ii) **Taxes applicables** : _____ \$
- iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**
- i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses.
- ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- iii) Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions, selon la première éventualité.
- i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.
- c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.
- d) **Vérification du temps**
- Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- e) **Crédits de paiement**
- i) **Incapacité de fournir une ressource** :

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou durant 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de 3 mois lui faisant part de son intention, si :
- 1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
 - 2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de 3 mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

- ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- v) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque

du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

- f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
 - ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

- a) Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur, toute offre de prix pour l'autorisation de tâche, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations ou qu'il ne fournit pas les renseignements connexes, ou si l'on constate que toute attestation jointe à la soumission de l'entrepreneur comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

b) Clauses du Guide des CCUA

A3000C (2014-11-27), Attestation du statut d'entreprise autochtone

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste [« d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux »](#). L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada constituera un manquement au contrat.

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales 2035 (2015-07-03);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'Annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'Annexe B – Formulaire d'autorisation de tâche,
 - (iii) Appendice C de l'Annexe C – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'Annexe D – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- e) l'Annexe B – Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise;
- h) l'AMA n° EN578-055605/xxx/EI (l'« AMA »);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée « ou » modifiée le _____.

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- a) Clause du guide des CUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.16 Exigences en matière d'assurances

a) Conformité aux exigences en matière d'assurances

- i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation

d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

b) Assurance responsabilité civile commerciale

- i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- iii) L'avenant suivant doit être compris :
 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.17 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information

a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent 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 de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

b) **Responsabilité de première partie :**

- i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de

fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

- iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du 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 dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

c) **Réclamations de tiers :**

- i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou 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 un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-alinéa (i), lequel 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 la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels

matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

- iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans cet alinéa (c).

7.18 Entrepreneur en coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
 - iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée par l'information de sa soumission.*

7.19 Services professionnels – Généralités

- a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

- c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

- ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.20 Préservation des supports électroniques

- a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

- b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.21 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à la délivrance des autorisations de tâche. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de tâche. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il maintiendra, pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.23 Propriété du gouvernement

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (les « **biens du gouvernement** »). La section des Conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

- a) *Poste de travail*
- b) *Téléphone*
- c) *Ordinateur*

7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se

produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.

- e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Objectif

L'objectif de la présente exigence consiste à soutenir l'initiative de transformation opérationnelle des Services de gestion de l'information (SGI) qui vise à s'assurer que les besoins opérationnels du Service correctionnel du Canada (SCC), de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) et de leurs partenaires continuent d'être comblés. La présente exigence consiste à fournir aux SGI les services de professionnels expérimentés (un spécialiste de la conversion de données, un analyste de bases de données, des administrateurs de bases de données, un administrateur de systèmes, un architecte de la gestion de l'information [GI] et des architectes techniques) pour répondre à leurs besoins opérationnels.

1.2 Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC) contribue à la protection de la société en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain. Le SCC est l'organe du gouvernement fédéral responsable de l'administration des peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées par les tribunaux. Les responsabilités du SCC couvrent la gestion d'établissements de divers niveaux de sécurité et la surveillance des délinquants mis en liberté sous condition dans la collectivité.

Le SCC est présent à la grandeur du pays, tant dans les grands centres urbains aux populations de plus en plus diversifiées que dans les collectivités inuites éloignées du Nord. Le SCC gère également divers établissements, notamment une série de pénitenciers, des maisons de transition gérées par le gouvernement, des pavillons de ressourcement, des bureaux de libération conditionnelle dans la collectivité, des hôpitaux psychiatriques, des centres de santé et des unités de soins palliatifs. Le SCC collabore également avec des organismes à but non lucratif communautaires qui gèrent plus de 150 maisons de transition partout au pays. L'effectif du SCC se chiffre à plus de 15 000 employés et 10 000 bénévoles. Il gère également cinq unités régionales de formation, un centre d'apprentissage en gestion et un Centre de recherche en toxicomanie.

Le SCC doit également collaborer avec de nombreux partenaires dans le cadre de ses efforts pour promouvoir la sécurité publique. Le SCC et ses partenaires utilisent un ensemble diversifié d'applications et de systèmes logiciels (essentiels aux missions ou non) pour combler leurs besoins opérationnels. Les Services de gestion de l'information (SGI) du SCC prennent en charge ces applications et systèmes pour l'ensemble des utilisateurs internes du SCC, ainsi que pour les partenaires, dans certains cas. Toute interruption du service offert au personnel opérationnel, même courte, peut avoir des répercussions sur la sécurité du public. Pratiquement tous les processus de communication et tous les processus opérationnels que suivent quotidiennement les membres du personnel du SCC et de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) exigent une infrastructure viable de matériel, de logiciels et de télécommunications qui peut les soutenir ou les faire fonctionner. Ce soutien à l'infrastructure et à son évolution est fourni par Services partagés Canada (SPC), qui a été créé pour assurer à la fois le fonctionnement et la transformation de l'infrastructure de technologie de l'information (TI) du gouvernement.

Cependant, les SGI continuent de fournir des services de GI/TI afin d'assurer la livraison de solutions et de services (essentiels aux missions ou non) qui permettent de combler les besoins opérationnels du

SCC, de la CLCC et de leurs partenaires. Cela nécessite le recours aux compétences avancées d'architectes et d'administrateurs de bases de données, de technologies, de systèmes et de GI, ainsi que l'exploitation d'autres capacités qui complètent les fonctions fournies par Services partagés Canada.

1.3 Terminologie

Partenaires – Les partenaires du SCC comprennent les forces de police, les tribunaux, les partenaires provinciaux et territoriaux du système de justice pénale et des systèmes sociaux, le secteur privé, les organisations non gouvernementales, les groupes de bénévoles des collectivités, de même que certaines parties du portefeuille du Solliciteur général du Canada, notamment la CLCC et le Bureau de l'enquêteur correctionnel.

2.0 Exigences

2.1 Portée des travaux

- 2.1.1 L'entrepreneur doit fournir les services de GI/TI décrits ci-après à la section 2.2.2 du présent énoncé des travaux (EDT), au fur et à mesure des besoins. Par ailleurs, l'entrepreneur doit fournir une aide au fur et à mesure de l'apparition de nouveaux besoins prioritaires en lien avec les plans de transformation des SGI.

2.2 Tâches

- 2.2.1 Catégories de ressources de l'entrepreneur pour les services de GI/TI

Catégorie de ressource de l'entrepreneur	Niveau	Nombre estimé de ressources de l'entrepreneur requises
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	2
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	3
I.2 Administrateur de bases de données	2	3
I.2 Administrateur de bases de données	1	3
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	2
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	2
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	2
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	2
I.5 Architecte en GI	3	2
I.9 Administrateur de système	3	2
I.9 Administrateur de système	2	2
I.9 Administrateur de système	1	2
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	3
I.10 Architecte technique	2	3

I.10 Architecte technique	1	3
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	3
I.11 Architecte technologique	2	3
I.11 Architecte technologique	1	3

2.2.2 Tâches

(a) I.1 Spécialiste de la conversion de données (niveau 3)

Les tâches du spécialiste de la conversion de données (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Superviser toutes les opérations du processus de conversion.
- ii) Établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer les conversions et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties.
- iii) Établir des rapports professionnels et étroits avec tous les clients, interagir efficacement avec les membres du personnel client de tous les niveaux et fournir du soutien en matière de conversion.
- iv) Analyser et coordonner les opérations de conversion des fichiers de données.
- v) Importer des fichiers en provenance de plateformes hétérogènes.

(b) I.2 Administrateur de bases de données (niveau 1)

Les tâches de l'administrateur de bases de données (niveau 1) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Installer, configurer et gérer des serveurs de bases de données Oracle sur des serveurs UNIX et Windows.
- ii) S'assurer que toutes les procédures de sauvegarde Oracle sont fonctionnelles et fiables.
- iii) S'assurer que l'environnement Oracle est sécurisé.
- iv) Communiquer avec le personnel de soutien technique à l'administration centrale (AC) et dans les bureaux régionaux pour fournir des services de soutien technique et résoudre les problèmes, ainsi que dans le cadre des installations prévues.
- v) Participer à l'installation d'Oracle sur des postes de travail, des serveurs de niveau intermédiaire et des serveurs dorsaux (UNIX et Windows).
- vi) Participer aux travaux visant à améliorer les performances des applications du SCC. Cela comprend l'utilisation de la trousse d'optimisation des performances Oracle, d'Oracle Enterprise Manager et d'autres outils servant à mesurer les performances.
- vii) Utiliser des outils de surveillance commerciaux et personnalisés pour maintenir les niveaux de service des applications du SCC.
- viii) S'assurer que tous les problèmes et tous les changements sont traités rapidement, en accordant la priorité à ceux qui touchent le plus grand nombre d'utilisateurs ou les systèmes essentiels aux missions.
- ix) Gérer des méthodes de sauvegarde et de récupération qui conviennent aux applications du SCC.

- x) Créer et modifier les comptes, les privilèges et les permissions de partage des utilisateurs en fonction des demandes approuvées qui sont reçues et qui ne peuvent pas être traitées par le Bureau de service national du SCC.
- xi) Supprimer le compte d'utilisateur des employés qui ne sont plus associés au SCC.
- xii) Préparer des rapports sommaires sur les problèmes.
- xiii) Participer à l'examen des stratégies et des démarches de prestation de services.

(c) 1.2 Administrateur de bases de données (niveau 2)

Les tâches de l'administrateur de bases de données (niveau 2) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'administrateur de bases de données (niveau 1) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Optimiser les performances des bases de données et du code d'applications.
- ii) Donner des conseils sur l'installation d'Oracle sur des postes de travail, des serveurs de niveau intermédiaire et des serveurs dorsaux (UNIX et Windows), ainsi que la documenter.
- iii) Examiner les procédures et les pratiques de sécurité concernant l'installation d'Oracle, l'installation et l'administration des systèmes d'application Oracle et l'accès des utilisateurs aux données du SCC.
- iv) Diriger des travaux visant à améliorer les performances des applications du SCC. Cela comprend l'utilisation de la trousse d'optimisation des performances Oracle, d'Oracle Enterprise Manager et d'autres outils servant à mesurer les performances.
- v) Concevoir et développer des outils de surveillance commerciaux et personnalisés pour maintenir les niveaux de service des applications du SCC.
- vi) Concevoir et établir des méthodes de sauvegarde et de récupération qui conviennent aux applications du SCC.
- vii) Examiner les méthodologies de sauvegarde et de récupération existantes, et donner ses commentaires à cet égard.
- viii) Documenter les pratiques et les procédures utilisées à l'appui des systèmes d'application Oracle.
- ix) Diriger l'examen des stratégies et des démarches de prestation de services.

(d) 1.2 Administrateur de bases de données (niveau 3)

Les tâches de l'administrateur de bases de données (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les tâches des administrateurs de bases de données (niveaux 1 et 2) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Gérer les administrateurs de base de donnée niveau 1 et 2; et,
- ii) Exécuter des mises à niveau significatives de logiciel des bases de données Oracle.

(e) 1.3 Analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 1)

Les tâches de l'analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 1) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Participer à la production d'une nouvelle base de données avec le client.
- ii) Travailler en étroite collaboration avec les utilisateurs dans le but de garder à jour et de sauvegarder les bases de données.
- iii) Mettre à jour les dictionnaires de données.

- iv) Mettre en œuvre des procédures qui assureront l'exactitude, l'exhaustivité et l'opportunité des données stockées dans la base de données.
- v) Mettre en œuvre les procédures de sécurité pour les bases de données, y compris la gestion de l'accès et des comptes d'utilisateurs.
- vi) Maintenir le contrôle de la configuration des bases de données.
- vii) Exécuter ou coordonner les opérations de mise à jour de conception de bases de données.
- viii) Contrôler et coordonner les modifications apportées aux bases de données, notamment les fichiers à supprimer, à modifier ou à ajouter.
- ix) Coordonner les procédures touchant les copies de sauvegarde, la reprise après sinistre et la protection antivirus.

(f) 1.3 Analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 2)

Les tâches de l'analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 2) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 1) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Définir de nouvelles structures de bases de données.
- ii) Définir une stratégie de conversion des données.
- iii) Définir des spécifications de conversion des bases de données.
- iv) Personnaliser des sous-programmes de conversion de base de données.
- v) Peaufiner la stratégie de conversion.
- vi) Définir les exigences en vue d'améliorer les bases de données existantes en déterminant les besoins d'information des utilisateurs, ainsi que les exigences de rendement et les besoins fonctionnels.
- vii) Élaborer des procédures qui assureront l'exactitude, l'exhaustivité et l'opportunité des données stockées dans la base de données.
- viii) Servir de médiateur et résoudre les conflits en ce qui concerne les besoins des utilisateurs en matière de données
- x) Élaborer les procédures de sécurité pour les bases de données, y compris la gestion de l'accès et des comptes d'utilisateurs.
- xi) Conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur l'utilisation efficace des données.
- xii) Élaborer les procédures touchant les copies de sauvegarde, la reprise après sinistre et la protection antivirus.

(g) 1.3 Analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 3)

Les tâches de l'analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'analyste de bases de données et administrateur en GI (niveau 1 et 2) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Gérer un ou plusieurs Analystes de bases de données et administrateur en GI niveaux 1 et 2, chacun étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet associée à cet élément.

(h) 1.4 Modélisateur de bases de données/modélisateur en GI (niveau 3)

Les tâches du modélisateur de bases de données/modélisateur en GI (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Concevoir, élaborer et tenir à jour les modèles de données logiques.

- ii) Analyser les changements proposés à apporter aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données.
- iii) Offrir de l'expertise technique sur l'utilisation et l'optimisation de techniques de modélisation de données aux membres de l'équipe.
- iv) Offrir de l'aide, de l'orientation et des directives techniques au sujet de l'analyse et de la modélisation de données aux membres de l'équipe.
- v) Aider l'équipe de projet et les utilisateurs opérationnels pour ce qui touche les problèmes de données et les concepts d'analyse de données.
- vi) Participer à l'élaboration de politiques et de procédures de modélisation de données et de métadonnées.
- vii) Prendre part aux analyses de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour.
- viii) Appliquer aux modèles logiques de données les modifications approuvées.
- ix) Respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données organisationnels, y compris les activités liées à l'entrepôt de données opérationnelles.
- x) Analyser et évaluer différentes solutions d'architecture des données afin de régler les problèmes ou de combler les besoins opérationnels en vue de les intégrer à l'architecture de données organisationnelles.
- xi) Examiner les stratégies et orientations relatives à l'architecture, les exigences relatives aux données et les besoins en informations opérationnelles, et concevoir des structures de données qui leur sont adaptées.
- xii) Rendre la modélisation plus efficace en recommandant des façons de mieux exploiter les dépôts de métadonnées déjà en place.
- xiii) Suivre les orientations de l'organisation relativement aux dépôts de métadonnées.
- xiv) Contribuer au perfectionnement des architectures de données.
- xv) Participer à l'amélioration des architectures de données.
- xvi) Établir des stratégies d'accès.
- xvii) Élaborer et suivre de près les plans et les calendriers de travail et produire des rapports à cet égard.

(i) 1.5 Architecte en GI (niveau 3)

Les tâches de l'architecte en GI (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées. Préparer et documenter des énoncés de besoins détaillés.
- ii) Évaluer les procédures et les méthodes en place; définir et décrire par écrit le contenu de bases de données, sa structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données.
- iii) Définir et documenter les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels.
- iv) Développer le prototype des solutions envisageables, fournir de l'information sur les compromis et recommander une ligne de conduite.
- v) Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels (RPO).
- vi) Exécuter l'analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions.
- vii) Donner des conseils sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information d'un processus opérationnel à l'autre afin d'éliminer les redondances dans l'information et dans les processus.
- viii) Dispenser des conseils sur la définition des exigences nouvelles et des possibilités pour mettre en application des solutions efficaces et efficaces. Établir et fournir des devis préliminaires d'options.

(j) I.9 Administrateur de système (niveau 1)

Les tâches de l'administrateur de système (niveau 1) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Installer, surveiller, mettre à jour et entretenir des systèmes d'exploitation.
- ii) Installer, surveiller, mettre à jour et entretenir les logiciels et le matériel.
- iii) Mettre en œuvre des stratégies de résolution de problèmes afin de dépanner et de résoudre les problèmes techniques.
- iv) Offrir des procédures d'administration de système fiables et rapides, comme la sauvegarde et le rétablissement.

(k) I.9 Administrateur de système (niveau 2)

Les tâches de l'administrateur de système (niveau 2) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'administrateur de système (niveau 1) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Travailler avec des analystes des activités opérationnelles, des gestionnaires de projet, des concepteurs et des clients ou intervenants afin d'entretenir et d'améliorer la performance des logiciels.
- ii) Analyser la performance des systèmes et recommander des améliorations.

(l) I.9 Administrateur de système (niveau 3)

Les tâches de l'administrateur de système (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les tâches des administrateurs de système (niveaux 1 et 2) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Gérer un ou plusieurs Administrateur de système niveaux 1 et 2, chacun étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet associée à cet élément.

(m) I.10 Architecte technique (niveau 1)

Les tâches de l'architecte technique (niveau 1) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, afin de satisfaire aux exigences liées aux opérations et aux applications.
- ii) Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
- iii) Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels.
- iv) Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- v) Examiner les systèmes logiciels et les exigences en matière de données de même que les besoins en matière de communication et d'intervention puis déterminer les systèmes d'exploitation et les langages nécessaires au soutien connexe.

(n) I.10 Architecte technique (niveau 2)

Les tâches de l'architecte technique (niveau 2) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'architecte technique (niveau 1) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement des systèmes.
- ii) Diriger l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- iii) Présenter aux clients des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels.

(o) I.10 Architecte technique (niveau 3)

Les tâches de l'architecte technique (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'architecte technique (niveau 1 et 2) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Gérer un ou plusieurs Architectes technique niveaux 1 et 2, chacun étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet associée à cet élément.

(p) I.11 Architecte technologique (niveau 1)

Les tâches de l'architecte technologique (niveau 1) comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- i) Élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, afin de satisfaire aux exigences liées aux opérations et aux applications.
- ii) Déterminer les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
- iii) Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels.
- iv) Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- v) Fournir des renseignements, des orientations et du soutien en matière de technologies émergentes.
- vi) Effectuer des analyses d'incidence des changements technologiques.
- vii) Offrir un soutien aux équipes chargées des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place.
- viii) Examiner la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique en vue d'assurer sa conformité aux normes et de recommander des améliorations du rendement.

(q) I.11 Architecte technologique (niveau 2)

Les tâches de l'architecte technologique (niveau 2) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'architecte technologique (niveau 1) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Diriger l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- ii) Présenter aux clients des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels.
- iii) Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations gouvernementales et industrielles en matière de technologie.
- iv) Examiner la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique en vue d'assurer sa conformité aux normes et de recommander des améliorations du rendement.

(r) I.11 Architecte technologique (niveau 3)

Les tâches de l'architecte technologique (niveau 3) comprennent, sans s'y limiter, les tâches de l'architecte technologique (niveau 1 et 2) énumérées ci-dessus, et les suivantes :

- i) Gérer un ou plusieurs Architectes technologique niveaux 1 et 2, chacun étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet associée à cet élément.

2.3 Produits livrables et critères d'acceptation

- 2.3.1 Les produits livrables seront indiqués dans chaque autorisation de tâche émise en vertu du contrat. L'entrepreneur devra s'assurer que tous les produits livrables soumis sont conformes aux instructions formulées par le responsable technique dans l'autorisation de tâche. La portée des travaux rattachés à chaque autorisation de tâche permettra de déterminer le ou les produits livrables en particulier, les tâches et les autres éléments pertinents à considérer qui doivent être mis en œuvre par l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services.
- 2.3.2 À moins d'indication contraire provenant du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir une copie papier de même qu'une copie électronique de tous les documents requis, dans un format compatible avec la suite logicielle du SCC utilisée au moment de la livraison.
- 2.3.3 L'entrepreneur doit entre autres, fournir les produits livrables et combler les besoins de service décrits ci-dessous au fur et à mesure, tels qu'indiqués dans l'autorisation de tâche.
 - (a) Dépendance, estimations des coûts et du temps et évaluations des impacts.
 - (b) Versions de maintenance régulières.
 - (c) Versions d'urgence (y compris les rustines et correctifs de bogues).
 - (d) Essais de codes d'applications, essais de performance d'applications et essais de bases de données.
 - (e) Recommandations techniques et architecturales.
 - (f) Autres rapports, le cas échéant.
 - (g) Rapport provisoire et final.
- 2.3.4 L'entrepreneur doit soumettre l'ensemble des produits livrables demandés et prévus au responsable technique du SCC (ou à son remplaçant désigné), en respectant la date de livraison mentionnée dans chaque formulaire d'autorisation de tâche. Tous les documents livrables doivent être livrés à la fois sur support papier et sur un support de distribution convenu (clé USB, CD, DVD, etc.).
- 2.3.5 Exigences en matière de rapports
 - (a) Tous les documents écrits finaux doivent être livrés en copie papier et sur un support de distribution convenu (clé USB, CD, DVD, etc.), dans le format approprié (suite Microsoft Office) convenu avec le responsable technique.
 - (b) L'entrepreneur doit joindre des rapports d'étape mensuels écrits à ses factures mensuelles. À l'occasion, il se peut qu'on demande à l'entrepreneur de produire des rapports d'étape supplémentaires. Au minimum, chaque rapport d'étape doit inclure les informations suivantes :
 - i) toutes les activités importantes réalisées au cours de la période visée, y compris tous les aspects qui pourraient nuire à l'avancement ou à l'achèvement des tâches;
 - ii) la situation en ce qui a trait à toute activité en cours qui peut se prolonger au-delà de l'échéancier établi;
 - iii) la description des problèmes rencontrés qui nécessiteront une attention ou qui pourraient s'aggraver.

2.4 Contraintes

2.4.1 Environnement opérationnelle

- (a) Les ressources doivent être disponibles pour travailler dans les locaux du SCC de la région de la capitale nationale entre 7 h et 17 h du lundi au vendredi (heures normales de bureau), sauf accord contraire entre l'entrepreneur et le responsable technique. Les heures de travail habituelles du SCC sont du lundi au vendredi, de 9 h à 15 h, heure de l'Est.
- (b) Les ressources doivent pouvoir s'exprimer couramment en anglais. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.
- (c) Tous les travaux associés au présent énoncé des travaux devront être réalisés dans la région de la capitale nationale. Aucuns frais de déplacement ne seront remboursés par le SCC dans le cadre du présent contrat. Tous les frais de déplacement sont à la charge de l'entrepreneur.

2.4.2 Environnement technique

Les ressources affectées au présent contrat seront appelées à utiliser ou à soutenir plusieurs environnements de développement d'applications au SCC.

a) Environnements existants

- i) L'ancien Système de gestion des délinquant(e)s (SGD) fonctionne dans un environnement à deux niveaux sur des mini-ordinateurs HP Alpha (AXP) qui utilisent des grappes VMS dans un réseau étendu faisant appel aux protocoles DECnet et TCP/IP. Le logiciel pour l'ancien SGD a été créé avec les produits PowerHouse de Cognos et le langage de programmation « C ».
- ii) Le système SGD migré a été créé avec l'environnement Visual Basic 6.0 et la technologie Active Server Pages/COM+ et fonctionne sur Windows 2000 et le serveur d'application Microsoft Internet.

b) Environnements actuels et futurs

- i) Niveau bureau. Windows XP SP3, Visual Studio 2010 et suite Team Foundation, ASP.NET, Oracle 11 g Client Toolset, Windows Presentation Foundation ou Silverlight version 4.0.
- ii) Niveau intermédiaire. Windows Server 2008, .NET Framework 4.0 et services WCF.
- iii) Niveau base de données. HP-UX 11iV3, Oracle 11 g R1 Real Application Clusters.

2.4.3 On envisage aussi d'utiliser la technologie Dynamics CRM de Microsoft, incluant MS SQL Server, dans le cadre de projets de développement d'applications.

2.5 Soutien apporté par le Canada

2.5.1 L'entrepreneur aura accès aux installations, au responsable technique et aux employés du SCC. Il aura également accès à l'équipement informatique, au réseau, au serveur et aux bases de données, à l'intranet de l'organisation et à un espace de bureau, de même qu'à la documentation et aux documents de référence pertinents auxquels il ne pourrait autrement accéder.

2.5.2 Noms et numéros de téléphone des personnes-ressources organisationnelles, fédérales et provinciales nécessaires.

2.5.3 Révision des ébauches de documents livrables de l'entrepreneur et formulation de commentaires dans le délai précisé dans l'autorisation de tâche connexe.

2.5.4 Toute autre forme de soutien ou d'aide jugée pertinente.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'Appendice B de l'Annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice C de l'Annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâche. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'Appendice D de l'Annexe A, Attestations.)
 - ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur.
 - iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâche et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
 - vi) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation

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

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

APPENDICE B DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification):		Date démission :	Réponse au plus tard le :	
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période des services :	De (DATE) :		À (DATE) :	
3. Autres conditions/contraintes :				
4. Réponse de l'entrepreneur :				
5. Description des services				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
Coût estimatif				
Taxes applicables				
Total du coût de main-d'oeuvre				
Prix ferme ou prix maximum de l'AT				
10. Signature de l'entrepreneur				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (en caractères d'imprimerie) _____		Signature: _____ Date: _____		

**FORMULAIRE
D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)**

Approval – Signing Authority Approbation - Pouvoir de signature

Signatures (client)	Signatures (TPSGC)
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :	
Responsable technique :	Autorité contractante ¹ :
_____	_____
Date:	Date:
_____	_____

¹ Signature requise pour les projets d'une valeur de 400 000 \$ ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation sera insérée au contrat subséquent et en fera partie intégrante.

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche maîtrise l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à 3 années après)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	\$
I.2 Administrateur de bases de données	1	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I.9 Administrateur de système	3	\$
I.9 Administrateur de système	2	\$
I.9 Administrateur de système	1	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	\$
I.10 Architecte technique	2	\$
I.10 Architecte technique	1	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	\$
I.11 Architecte technologique	2	\$
I.11 Architecte technologique	1	\$

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1

(du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	\$
I.2 Administrateur de bases de données	1	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I.9 Administrateur de système	3	\$
I.9 Administrateur de système	2	\$
I.9 Administrateur de système	1	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	\$
I.10 Architecte technique	2	\$
I.10 Architecte technique	1	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	\$
I.11 Architecte technologique	2	\$
I.11 Architecte technologique	1	\$

Période d'option 2		
(du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	\$

I.2 Administrateur de bases de données	1	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	\$
I.5 Architecte en GI	3	\$
I.9 Administrateur de système	3	\$
I.9 Administrateur de système	2	\$
I.9 Administrateur de système	1	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	\$
I.10 Architecte technique	2	\$
I.10 Architecte technique	1	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	\$
I.11 Architecte technologique	2	\$
I.11 Architecte technologique	1	\$

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#6
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services / Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Professional Services - Standing Offers and Supply Arrangements		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat
Common PS SRCL#6
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
Common PS SRCL#6
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#6
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Centralized Professional Services System, CPSS		Professional Services - Methods of Supply	<i>Reuben Torner</i>
Telephone No. - N° de téléphone 000-000-0000	Facsimile No. - N° de télécopieur 000-000-0000	E-mail address - Adresse courriel SSPC.CPSS@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2012/03/13
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Charron, Annick		SO	<i>Annick Charron</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0615	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-954-1449	E-mail address - Adresse courriel annick.charron@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date <i>March 20, 2012</i>
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
			<i>Jacques Saumur</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>27-MARCH-2012</i>

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

FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire

	<p>qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Pièce jointe 1 à la Partie 4 – Critères d'évaluation des soumissions

1.0 Évaluation technique

La proposition sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation technique obligatoires et notés qui sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit impérativement faire la démonstration que sa proposition satisfait aux critères obligatoires de l'organisation, ainsi qu'aux critères obligatoires pour les ressources de base. Toutes les informations nécessaires pour démontrer que la proposition satisfait à ces critères doivent absolument apparaître dans l'offre avant la clôture des soumissions.

Aux fins de la soumission, dans tous les cas où des diplômes ou des certificats sont exigés pour les trois catégories de base, le soumissionnaire doit inclure des copies des documents requis (ou des relevés de notes officiels) dans sa soumission, au plus tard à la date de clôture.

Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat (catégories de base ou non), le responsable technique pourrait aussi demander à l'entrepreneur de joindre des copies de diplômes ou de certificats aux curriculum vitæ des ressources proposées, afin de vérifier la validité de leurs titres de formation.

1. EXIGENCE DE L'ORGANISATION

1.1 Critères obligatoires pour le soumissionnaire

Point	Exigences obligatoires	Satisfait/ Ne satisfait pas	Référence
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir travaillé à l'exécution de deux (2) contrats de services de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) au cours des dix (10) dernières années pour un ministère, un organisme ou une société d'État du gouvernement du Canada ou un ministère ou un organisme d'un gouvernement provincial ou territorial.</p> <p>Remarque : La liste des organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada admissibles est donnée dans les liens suivants : http://www.tbs-sct.gc.ca/gov-gouv/rc-cr/links-liens-fra.asp http://www.canada.ca/fr/gouvernement/min/index.html.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque contrat donné en référence doit avoir été exécuté dans les dix (10) dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Si le contrat est en cours d'exécution, il doit être en vigueur depuis au moins six (6) mois avant la date de clôture de l'appel d'offres. • Chaque contrat donné en référence doit avoir une valeur minimale de cinq 		

	<p>millions de dollars (5 M\$), taxes incluses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque contrat donné en référence doit avoir été exécuté pour un organisme comptant au moins cinq mille (5 000) utilisateurs. • Le soumissionnaire doit avoir fourni au moins quinze (15) ressources pour chaque contrat donné en référence. • Le soumissionnaire doit avoir occupé le rôle d'agent contractuel principal pour chacun des contrats donnés en référence. <p>Le soumissionnaire doit avoir occupé le rôle d'agent contractuel principal plutôt que celui de sous-traitant. Cela signifie que le soumissionnaire doit avoir signé le contrat directement avec le ministère, l'organisme ou la société d'État du gouvernement du Canada ou avec le ministère ou organisme d'un gouvernement provincial ou territorial, pour l'exécution des travaux. Si le contrat donné en référence par le soumissionnaire en lien avec ce critère consistait à exécuter des travaux qu'une autre entité avait préalablement obtenu la charge d'exécuter en vertu d'un contrat, le soumissionnaire ne sera pas considéré comme agent contractuel principal. Par exemple, Z (client) a signé un contrat avec la société Y pour la fourniture de services. La société Y, à son tour, a conclu un contrat avec la société X pour fournir tout ou partie de ces services à Z. Dans cet exemple, la société Y est un agent contractuel principal et la société X est un sous-traitant.</p> <p>Par ailleurs, dans le cas des offres provenant de coentreprises, l'entreprise principale (la « société autochtone ») doit avoir été l'agent contractuel principal pour au moins un des deux contrats donnés en référence.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des contrats donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom de l'organisme client; 2. dates de début et de fin du contrat; 3. numéro de contrat; 4. nature et portée des services fournis; 5. liste d'au moins 15 ressources qui ont travaillé à l'exécution du contrat, en indiquant leur catégorie, ainsi que les dates de début et de fin de leur participation; 6. une référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. 		
<p>O2</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni des ressources dans au moins deux des trois catégories de base, avec un niveau d'effort global correspondant à au moins deux cents (200) jours facturés au cours des trois (3) dernières années, pour chacune des deux (2) catégories de base données en référence. Le soumissionnaire doit avoir été l'agent contractuel principal chargé de fournir des ressources à des clients du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>I2 : Administrateur de base de données (les niveaux 1, 2 et 3 sont tous applicables) I10 : Architecte technique (les niveaux 1, 2 et 3 sont tous applicables) I11 : Architecte technologique (les niveaux 1, 2 et 3 sont tous applicables)</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire peut faire référence à plusieurs contrats et clients pour établir la preuve du cumul du niveau d'effort global requis pour chaque catégorie de base.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des contrats donnés en référence :</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nom des organismes clients; 2. dates de début et de fin des contrats; 3. numéros des contrats; 4. nature et portée des services fournis; 5. les catégories des ressources qui ont travaillé dans les catégories de base, nombre de jours travaillés par chaque ressource, ainsi que les dates de début et de fin correspondantes; 6. une référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. 		
--	--	--	--

1.2 Critères cotés pour le soumissionnaire

Critères de l'organisation			
Point	Exigences cotées	Pts	Référence
C1	<p>Démontrer que le soumissionnaire a travaillé, au cours des dix (10) dernières années, à l'exécution de contrats à titre d'agent contractuel principal pour des ministères ou organismes du gouvernement du Canada ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux et que le soumissionnaire a été appelé, dans le cadre de ces contrats, à gérer le processus de transfert de connaissances nécessaire au transfert des tâches entre ses ressources et les employés du client. Pour démontrer le respect de cette exigence, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque contrat donné en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. noms des organismes clients; 2. dates de début et de fin des contrats; 3. numéros des contrats; 4. rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés aux employés du client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances; 5. une référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. 	/15	5 points par contrat jusqu'à concurrence de 15 points
C2	<p>Désigner un chargé de compte client et démontrer que cette personne a de l'expérience dans la prestation de services de gestion de contrats et qu'elle a géré des équipes de ressources au cours des dix (10) dernières années pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux, dans le cadre de contrats pour lesquels le soumissionnaire agissait à titre d'agent contractuel principal. Le soumissionnaire doit donner les renseignements demandés ci-dessous au sujet de cette personne :</p>	/20	<p>a)</p> <p>Plus de 7 années : 10 points Plus de 5 années allant jusqu'à 7 années : 8 points Plus de 3 années allant jusqu'à 5 années : 6 points Plus de 2 années allant jusqu'à 3 années : 4 points De 6 mois à 2 ans : 2 points Moins de 6 mois : 0 point</p>

Critères de l'organisation			
Point	Exigences cotées	Pts	Référence
	<p>a) nombre de mois ou d'années d'expérience dans la prestation de services de gestion de contrats et la gestion d'équipes de ressources pour des ministères ou organismes clients au sein du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux (maximum 10 points);</p> <p>et</p> <p>b) nombre de ressources gérées simultanément, dans le cadre d'un ou de plusieurs contrats pour un même ministère ou organisme client au sein du gouvernement fédéral ou d'un gouvernement provincial ou territorial (maximum 10 points).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des contrats donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom des organismes clients; 2. nombre total d'années d'expérience du chargé de compte client du soumissionnaire dans l'exécution des tâches mentionnées ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations données en référence pour le chargé de compte client; 4. liste des catégories des ressources gérées simultanément par le chargé de compte client du soumissionnaire; 5. numéros des contrats donnés en référence et gérés par le chargé de compte client; 6. description détaillée du travail exécuté par le chargé de compte client dans le cadre de ces affectations; 7. une référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience du chargé de compte client. 		<p>et</p> <p>b)</p> <p>Plus de 40 ressources : 10 points Plus de 30 ressources allant jusqu'à 40 ressources : 8 points Plus de 20 ressources allant jusqu'à 30 ressources : 6 points Plus de 10 ressources allant jusqu'à 20 ressources : 4 points 1 à 10 ressources : 2 points</p>
C3	<p>Démontrer que le soumissionnaire a travaillé à l'exécution d'autres contrats au-delà de ceux exigés au critère O1 au cours des dix (10) dernières années à titre d'agent contractuel principal, en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat donné en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. noms des organismes clients; 2. dates de début et de fin des contrats; 3. numéros des contrats; 4. nature et portée des services fournis; 5. liste d'au moins 15 ressources qui ont travaillé à l'exécution du contrat, en indiquant leur catégorie, ainsi que les dates de début et de fin de leur participation; 6. une référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. 	/20	10 points par contrat jusqu'à concurrence de 20 points
Total des points		55	
Note de passage		39	
TOTAL DES POINTS OBTENUS			

2. BESOINS EN RESSOURCES

Catégorie de personnel	Niveaux
I.1 Spécialiste en conversion de données	3
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3
I.2 Administrateur de bases de données	2
I.2 Administrateur de bases de données	1
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1
I.4 Modélisateur de données/Modélisateur de GI	3
I.5 Architecte en GI	3
I.9 Administrateur de système	3
I.9 Administrateur de système	2
I.9 Administrateur de système	1
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3
I.10 Architecte technique	2
I.10 Architecte technique	1
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3
I.11 Architecte technologique	2
I.11 Architecte technologique	1

2.1 I.1 Spécialiste en conversion de données

2.1.1 — I.1 Spécialiste en conversion de données (niveau 3)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.1 Spécialiste en conversion de données (niveau 3)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous.</p> <p>Informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique.</p> <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au</p>	

	<p>moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a supervisé tous les aspects du processus de conversion de données, incluant toutes les tâches suivantes : mappage, interfaces, simulations de conversions, amélioration des processus de conversion, conversions comme telles et vérification des données.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. description détaillée des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, incluant la description des tâches, des technologies utilisées et des éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a assuré l'analyse et la coordination des conversions de fichiers de données et des importations de données en provenance de plateformes hétérogènes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.2 I.2 Administrateur de bases de données

2.2.1 I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) – (permanent)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (permanent)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au	

	<p>moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches décrites ci-dessous pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Conception de bases de données sur Oracle, services d'administration sur Oracle et services de soutien sur Oracle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux : établissement d'objectifs de performance pour les bases de données, essais de performance des bases de données, et diagnostic et résolution des problèmes de performance des bases de données.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a utilisé la suite Oracle Enterprise Manager (OEM) pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de</p>	

	<p>démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
<p>O4</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a fourni un soutien à la gestion des systèmes et un soutien technique pour des bases de données sur Oracle auprès de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La conception, la configuration et le soutien de stratégies de sauvegarde et de récupération pour les serveurs de base de données Oracle. 2. Le codage de travaux par lots dans le but d'assurer la maintenance, le démarrage et l'arrêt des systèmes Oracle. 3. L'examen de codes, la création et la tenue à jour de documents, ainsi que le soutien d'applications Oracle. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

Critères cotés

N°	CRITÈRES COTÉS I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C1	Démontrer que la ressource proposée possède une certification de niveau fondamental (Foundation) pour l'utilisation de l'Information Technology Infrastructure Library (ITIL) en joignant une copie de la certification ou de la désignation à la soumission.	/10	Non : 0 point Oui (copie de la certification ou de la désignation jointe à la soumission) : 10 points	
C2	Démontrer que la ressource proposée possède un diplôme dans l'une des disciplines suivantes : informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. Joindre une copie du diplôme (ou relevé de notes officiel) à la soumission.	/10	Aucun = 0 point Diplôme = 5 points Grade universitaire = 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C3	<p>Démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise à niveau de bases de données Oracle, à l'aide des versions plus anciennes et des nouvelles versions d'Oracle, au cours des quinze (15) dernières années, pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>NOTA. Les mises à niveau doivent avoir été réalisées entre deux versions de refonte (p. ex. de la version 3 à la version 4). Les mises à niveau d'une version de mise à jour à une autre (par exemple, de la version 3.1 à la version 3.2) ne seront pas prises en considération aux fins de l'évaluation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	4 points par mise à niveau jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C4	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des quinze (15) dernières années, de l'expérience dans l'exécution de toutes les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) surveillance; b) maintenance; c) rafraîchissement d'environnements d'entrepôts de données sur Oracle. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C5	<p>Démontrer que la ressource proposée a réalisé, au cours des dix (10) dernières années, des projets dans le cadre desquels elle a utilisé les technologies et les produits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) HP Tru64; (b) OEM 12c Grid Control; (c) MS Windows Server; (d) OpenVMS. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les réalisations attendues; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	5 points par projet jusqu'à concurrence de 20 points	
C6	<p>Démontrer que la ressource proposée a créé des dépôts de données décisionnelles au cours des dix (10) dernières années dans les environnements Oracle Financials.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	Non : 0 point Oui : 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.2 Administrateur de bases de données (niveau 3) (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C7	<p>Démontrer que la ressource proposée a utilisé Hummingbird Exceed pour manipuler des bases de données Oracle afin de transférer des données entre des plateformes informatiques au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	Non : 0 point Oui : 10 points	
	TOTAL Note de passage	100 70		

2.2.2 Administrateur de bases de données (niveau 2)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.2 Administrateur de bases de données (niveau 2)	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
<p>O1</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience à titre d'administrateur de bases de données pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches décrites ci-dessous pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Conception de bases de données sur Oracle, services d'administration sur Oracle et services de soutien sur Oracle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux : établissement d'objectifs de performance pour les bases de données, essais de performance des bases de données, et diagnostic et résolution des problèmes de performance des bases de données.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a utilisé Oracle Enterprise Manager (OEM) et ses outils connexes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant 	

	témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	
O4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a fourni un soutien à la gestion des systèmes et un soutien technique pour des bases de données sur Oracle auprès de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>a. La conception, la configuration et le soutien de stratégies de sauvegarde et de récupération pour les serveurs de base de données Oracle.</p> <p>b. Le codage de travaux par lots dans le but d'assurer la maintenance, le démarrage et l'arrêt des systèmes Oracle.</p> <p>c. L'examen de codes, la création et la tenue à jour de documents, ainsi que le soutien d'applications Oracle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.2.3 1.2 Administrateur de bases de données (niveau 1)

Critères obligatoires

Critères obligatoires 1.2 Administrateur de bases de données (niveau 1)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience à titre d'administrateur de bases de données pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches décrites ci-dessous pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Conception de bases de données sur Oracle, services d'administration sur</p>	

	<p>Oracle et services de soutien sur Oracle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux : établissement d'objectifs de performance pour les bases de données, essais de performance des bases de données, et diagnostic et résolution des problèmes de performance des bases de données.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a utilisé Oracle Enterprise Manager (OEM) et ses outils connexes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation 	

	<p>des services mentionnés ci-dessus;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a fourni un soutien à la gestion des systèmes et un soutien technique pour des bases de données sur Oracle auprès de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La conception, la configuration et le soutien de stratégies de sauvegarde et de récupération pour les serveurs de base de données Oracle. b. Le codage de travaux par lots dans le but d'assurer la maintenance, le démarrage et l'arrêt des systèmes Oracle. c. L'examen de codes, la création et la tenue à jour de documents, ainsi que le soutien d'applications Oracle. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.3 I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI

2.3.1 — I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI (niveau 3)

Critères obligatoires

Critères obligatoires		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
I.3 Analyste de base de données/administrateur en GI (niveau 3)		
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des parties prenantes pour recenser les besoins d'information des utilisateurs et les besoins en matière de performance et de fonctionnalités des systèmes de manière à cerner les aspects à améliorer dans les bases de données existantes, puis à apporter ces améliorations.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">nom du client;nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus;dates de début et de fin des affectations;renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables;référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a établi de nouvelles structures de bases de données et de nouvelles stratégies de conversion de données entre des plateformes hétérogènes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements</p>	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>

	<p>provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
--	---	--

2.3.2 I.3 Analyste de bases de données/administrateur en GI (niveau 2)

Critères obligatoires

Critères obligatoires		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
I.3 Analyste de base de données/administrateur en GI (niveau 2)		
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des parties prenantes pour recenser les besoins d'information des utilisateurs et les besoins en matière de performance et de fonctionnalités des systèmes de manière à cerner les aspects à améliorer dans les bases de données existantes, puis à apporter ces améliorations.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y 	

	<p>compris les éléments livrables;</p> <p>5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.</p>	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a établi de nouvelles structures de bases de données et de nouvelles stratégies de conversion de données entre des plateformes hétérogènes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>

2.3.3 I.3 Analyste de bases de données/administrateur en GI (niveau 1)

Critères obligatoires

Critères obligatoires		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
I.3 Analyste de base de données/administrateur en GI (niveau 1)		
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des parties prenantes pour recenser les besoins d'information des utilisateurs et les besoins en matière de performance et de fonctionnalités des systèmes de manière à cerner les aspects à améliorer dans les bases de données existantes, puis à apporter ces améliorations.</p>	

	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins une (1) année d'expérience pendant laquelle elle a établi de nouvelles structures de bases de données et de nouvelles stratégies de conversion de données entre des plateformes hétérogènes pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.

2.4 I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI

2.4.1 I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI (niveau 3)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.4 Modélisateur de bases de données/modélisateur en GI (niveau 3)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. 	

	<p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes : collaborer avec des parties prenantes à la conception, à la mise en place et à la tenue à jour d'architectures de données et de modèles de données.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a utilisé des techniques de modélisation de données et réalisé des analyses de données afin d'optimiser la performance de bases de données de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.5 1.5 Architecte en GI

2.5.1 1.5 Architecte en GI (niveau 3)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.5 Architecte en GI (niveau 3)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches décrites ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. collaborer avec des parties prenantes pour analyser l'état des capacités, des processus et des pratiques de l'organisation entourant la GI; b. formuler des recommandations sur les aspects à améliorer. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a réalisé la modélisation de l'information dans le cadre de projets de restructuration des processus opérationnels (RPO) pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p>	Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
--	--	--

2.6 1.9 Administrateur de système

2.6.1 1.9 Administrateur de système (niveau 3)

Critères obligatoires

Critères obligatoires 1.9 Administrateur de système (niveau 3)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes : installer, surveiller, mettre à niveau et maintenir des systèmes de matériel, des systèmes de logiciels ou des systèmes d'exploitation à l'échelle d'une organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir</p>	

	<p>cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des employés d'une organisation, des ressources techniques, des clients ou d'autres parties prenantes à la détermination des exigences en matière de systèmes, ainsi qu'au maintien ou à l'amélioration de la performance de systèmes de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
--	---	--

2.6.2 — I.9 Administrateur de système (niveau 2)
Critères obligatoires

Critères obligatoires I.9 Administrateur de système (niveau 2)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes : installer, surveiller, mettre à niveau et maintenir des systèmes de matériel, des systèmes de logiciels ou des systèmes d'exploitation à l'échelle d'une organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des employés d'une organisation, des ressources techniques, des clients ou d'autres parties prenantes à la détermination des exigences en matière de systèmes, ainsi qu'au maintien ou à l'amélioration de la performance de systèmes de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.6.3 — I.9 Administrateur de système (niveau 1)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.9 Administrateur de système (niveau 1)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique. <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	

<p>O2</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a exécuté toutes les tâches suivantes : installer, surveiller, mettre à niveau et maintenir des systèmes de matériel, des systèmes de logiciels ou des systèmes d'exploitation à l'échelle d'une organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
<p>O3</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a collaboré avec des employés d'une organisation, des ressources techniques, des clients ou d'autres parties prenantes à la détermination des exigences en matière de systèmes, ainsi qu'au maintien ou à l'amélioration de la performance de systèmes de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.7 — 1.10 Architecte technique

2.7.1 — 1.10 Architecte technique (niveau 3) – (permanent)

2.7.1.1 Critères obligatoires

Critères obligatoires I.10 Architecte technique, niveau 3 (permanent)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous.</p> <p>Informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie du diplôme (ou relevé de notes officiel) à la soumission.</p>	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) projets à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ces projets, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p> <p>Remarque : Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances et la formation; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a conçu et exécuté des stratégies et des plans d'essais à l'appui de projets de développement de systèmes à l'échelle de chaque organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 	

	<p>5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.</p>	
<p>O4</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. analysé des besoins techniques dans un environnement organisationnel; b. conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	

2.7.1.2 – Critères cotés

N°	CRITÈRES COTÉS I.10 Architecte technique, niveau 3 (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C1	<p>Démontrer que la ressource proposée possède une certification de niveau fondamental (Foundation) pour l'utilisation de l'Information Technology Infrastructure Library (ITIL) en joignant une copie de la certification ou de la désignation à la soumission.</p>	/10	<p>Non : 0 point Oui (copie de la certification ou de la désignation jointe à la soumission) : 10 points</p>	
C2	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience dans l'analyse des besoins en matière de systèmes logiciels et dans la formulation de recommandations en matière de conception dans un environnement Linux ou Unix au cours des quinze (15) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.10 Architecte technique, niveau 3 (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C3	<p>Démontrer que la ressource proposée a réalisé, au cours des quinze (15) dernières années, des projets d'une durée minimale de six (6) mois chacun dans le cadre desquels elle a exécuté toutes les tâches suivantes : configuration, maintenance et réalisation d'analyses de la performance d'un environnement d'exploitation VMS/Open VMS accueillant des bases de données Oracle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	2 points par projet jusqu'à concurrence de 10 points	
C4	<p>Démontrer que la ressource proposée a participé, au cours des quinze (15) dernières années, à des séances de développement conjoint d'applications (DCA) et à des séances de revue de conception pour des projets d'une durée minimale de six (6) mois chacun et dans le cadre desquels la ressource a conçu des solutions techniques dans des environnements .NET.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des séances, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	2 points par projet jusqu'à concurrence de 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.10 Architecte technique, niveau 3 (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C5	<p>Démontrer que la ressource proposée a réalisé, au cours des quinze (15) dernières années, des projets d'une durée minimale de six (6) mois chacun portant sur la migration de données de MySQL version 4.0 vers les versions 5.1 à 5.5, tout en fournissant un soutien technique continu pour ces trois versions fonctionnant simultanément dans le même environnement de production.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les réalisations attendues; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	2 points par projet jusqu'à concurrence de 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.10 Architecte technique, niveau 3 (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C6	<p>Démontrer que la ressource proposée a réalisé, au cours des quinze (15) dernières années, des projets d'une durée minimale de six (6) mois chacun dans le cadre desquels elle a mis sur pied des procédures et des outils de suivi et d'analyse de tendances dans un environnement de production unique incorporant des bases de données sur serveur MySQL et sur serveur MS SQ.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les réalisations attendues; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	4 points par projet jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.10 Architecte technique, niveau 3 (PERMANENT)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C7	<p>Démontrer que la ressource proposée a réalisé, au cours des dix (10) dernières années, des projets d'une durée minimale de six (6) mois dans le cadre desquels elle a utilisé les outils suivants dans des environnements de production à l'échelle de chacune des organisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Axios Assyst; • HP-SIM; • eG Monitor; • MySQL Enterprise Monitor. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les réalisations attendues; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	5 points par outil jusqu'à concurrence de 20 points	
	TOTAL Note de passage	100 70		

2.7.2 — I.10 Architecte technique (niveau 2)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.10 Architecte technique, niveau 2		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. analysé des besoins techniques dans un environnement organisationnel; b. conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants</p>	

	<p>pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins deux (2) projets à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ces projets, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p> <p>Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances et la formation; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a conçu et exécuté des stratégies et des plans d'essais à l'appui de projets de développement de systèmes à l'échelle de chaque organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>

O4	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous.</p> <p>Informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique.</p> <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	

2.7.3 — I.10 Architecte technique (niveau 1)

Critères obligatoires

	Critères obligatoires I.10 Architecte technique (niveau 1)	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. analysé des besoins techniques dans un environnement organisationnel; b. conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins un (1) projet à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ce projet, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p>	

	<p>Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances et la formation; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins une (1) année d'expérience pendant laquelle elle a conçu et exécuté des stratégies et des plans d'essais à l'appui de projets de développement de systèmes à l'échelle de chaque organisation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.
O4	<p>La ressource proposée doit détenir un diplôme dans l'une des disciplines énoncées ci-dessous.</p> <p>Informatique, mathématiques, programmation informatique ou génie informatique.</p> <p>Pour les ressources qui seront nécessaires après l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourrait être invité à fournir une copie du diplôme (ou un relevé de notes officiel) à titre de preuve de la formation.</p>	

2.8 — I.11 Architecte technologique

2.8.1 — I.11 Architecte technologique (niveau 3) – (permanent)

2.8.1.1 – Critères obligatoires

Critères obligatoires I.11 Architecte technologique (niveau 3) (permanent)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins dix (10) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ol style="list-style-type: none">analysé des besoins techniques et des concepts en matière d'applications et d'infrastructures dans un environnement organisationnel;conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">nom du client;nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus;dates de début et de fin des affectations;renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables;référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) projets à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ces projets, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p> <p>Remarque : Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">nom du client;dates de début et de fin des projets;rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances;référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	

O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a conçu et exécuté des stratégies d'essais visant des architectures d'organismes ou d'applications.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>

2.8.1.2 – Critères cotés

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C1	<p>Démontrer que la ressource proposée a présenté, au cours des cinq (5) dernières années, des analyses des avantages et des risques et des recommandations au sujet de différentes technologies à des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	2 points par analyse formelle de technologie présentée, jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C2	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des dix (10) dernières années, une expérience dans le cadre de laquelle elle a :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. analysé des besoins techniques et des concepts en matière d'applications et d'infrastructures de TI dans un environnement organisationnel; b. conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques pour des ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C3	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des dix (10) dernières années, de l'expérience dans la production d'architectures pour des applications logicielles développées sous Java avec une base de données Oracle, pour le compte de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/20	2 points par année jusqu'à concurrence de 20 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C4	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des dix (10) dernières années, de l'expérience en matière de recommandation et de mise en œuvre de principes d'architectures axées sur le service pour les architectures organisationnelles de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	2 points par année jusqu'à concurrence de 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C5	<p>Démontrer que la ressource proposée a, au cours des cinq (5) dernières années, analysé, recommandé et mis en place une architecture pour le déploiement d'un système de gestion de contenu et que, dans le cadre de ces activités, la ressource proposée a appliqué les principes des architectures axées sur le service et a travaillé conformément aux directives applicables du Secrétariat du Conseil du Trésor, pour le compte de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des affectations; 3. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	Non : 0 point Oui : 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C6	<p>Démontrer que la ressource proposée a participé, au cours des quinze (15) dernières années, à des séances de développement conjoint d'applications (DCA) et à des séances de revue de conception pour des projets d'une durée minimale de six (6) mois chacun et dans le cadre desquels la ressource a conçu des applications reposant sur l'utilisation de la programmation orientée objet (POO). Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué par la ressource proposée dans le cadre des projets, y compris les réalisations attendues; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	1 point par projet jusqu'à concurrence de 10 points	

N°	CRITÈRES COTÉS I.11 Architecte technologique (niveau 3)	POINTAGE MAXIMAL	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
C7	<p>Démontrer que la ressource proposée a acquis, au cours des dix (10) dernières années, de l'expérience en matière de production d'architectures d'applications en utilisant les services Web pour le compte de ministères ou organismes du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	/10	2 points par année jusqu'à concurrence de 10 points	
	TOTAL Note de passage	100 70		

2.8.2 — I.11 Architecte technologique (niveau 2)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.11 Architecte technologique (niveau 2)	Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
<p>O1</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. analysé des besoins techniques et des concepts en matière d'applications et d'infrastructures dans un environnement organisationnel; b. conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de</p>	

	<p>démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
<p>O2</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins deux (2) projets à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ces projets, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p> <p>Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. dates de début et de fin des projets; 3. rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances et la formation; 4. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	
<p>O3</p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a conçu et exécuté des stratégies d'essais visant des architectures d'organismes ou d'applications.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom du client; 2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus; 3. dates de début et de fin des affectations; 4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables; 5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée. 	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>

--	--	--

2.8.3 — I.11 Architecte technologique (niveau 1)

Critères obligatoires

Critères obligatoires I.11 Architecte technologique (niveau 1)		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite ou au CV
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins trois (3) années d'expérience pendant lesquelles elle a :</p> <ol style="list-style-type: none">analysé des besoins techniques et des concepts en matière d'applications et d'infrastructures dans un environnement organisationnel;conçu l'architecture des solutions destinées à combler ces besoins techniques. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">nom du client;nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus;dates de début et de fin des affectations;renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables;référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien, au cours des quinze (15) dernières années, au moins un (1) projet à titre d'architecte technique. Dans le cadre de ce projet, la ressource proposée doit avoir donné des formations et transféré des connaissances techniques aux clients.</p> <p>Chaque projet doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">nom du client;dates de début et de fin des projets;rôles et tâches (incluant les technologies pertinentes) qui ont été transférés au client, ainsi que les méthodes et processus utilisés pour effectuer le transfert de connaissances et la formation;référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	

O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé, au cours des quinze (15) dernières années, au moins une (1) année d'expérience pendant laquelle elle a conçu et exécuté des stratégies d'essais visant des architectures d'organismes ou d'applications.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des projets donnés en référence afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom du client;2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services mentionnés ci-dessus;3. dates de début et de fin des affectations;4. renseignements détaillés sur les travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les éléments livrables;5. référence, au sein de l'organisme client, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée.	<p>Voir le courriel pour les justificatifs en cas de nombre d'années moindre que celui exigé.</p>
-----------	---	---

PIÈCE JOINTE 4.2

BARÈME DE PRIX

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

Période initiale du contrat :

Période initiale du contrat					
Date de l'attribution du contrat à 3 années après					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimé de ressources de l'entrepreneur requises	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou limite inférieure de la bande médiane, selon le plus élevé	Coût total (C × D xE)
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	2	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	1	3	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	2	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	2	210	\$	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	3	2	210	\$	\$

I.9 Administrateur de système	2	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	1	2	210	\$	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	2	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	1	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	2	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	1	3	210	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$

Périodes d'option :

Période d'option 1					
Du _____ au _____					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimé de ressources de l'entrepreneur requises	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou limite inférieure de la bande médiane, selon le plus élevé	Coût total (C × D xE)
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	2	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	1	3	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de	2	2	210	\$	\$

données/Administrateur en GI					
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	2	210	\$	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	3	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	2	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	1	2	210	\$	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	2	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	1	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	2	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	1	3	210	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$

Période d'option 2					
Du _____ au _____					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimé de ressources de l'entrepreneur requises	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou limite inférieure de la bande médiane, selon le plus élevé	Coût total (C × D xE)
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	2	210	\$	\$

I.2 Administrateur de bases de données (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	2	3	210	\$	\$
I.2 Administrateur de bases de données	1	3	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	2	2	210	\$	\$
I.3 Analyste de bases de données/Administrateur en GI	1	2	210	\$	\$
I.4 Modélisateur de données/modélisateur en GI	3	2	210	\$	\$
I.5 Architecte en GI	3	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	3	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	2	2	210	\$	\$
I.9 Administrateur de système	1	2	210	\$	\$
I.10 Architecte technique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	2	3	210	\$	\$
I.10 Architecte technique	1	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique (ressource évaluée)	3	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	2	3	210	\$	\$
I.11 Architecte technologique	1	3	210	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat					<à déterminer> \$
Prix total de la soumission					
(période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2)					<à déterminer> \$

PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et développement social Canada](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur assujéti à la réglementation fédérale, notamment la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

OU

- A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

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

PIÈCE JOINTE 5.2

ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
 - ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Je, _____ suis le propriétaire et/ou un(e) employé(e) à temps plein de _____.

(NOM)

(NOM DE L'ENTREPRISE)

Signature

Date